

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH

W PRASZCE

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Postanowienia ogólne	str.2
Rozdział II Cele i zadania szkoły	str.2
Rozdział III Sposoby realizacji zadań szkoły	str.5
Rozdział IV Organy szkoły i ich kompetencje	str.12
Rozdział V Organizacja nauczania i wychowania	str.21
Rozdział VI Szkolny system wychowania	str.26
Rozdział VII Organizacja szkoły	str.27
Rozdział VIII Wewnątrzszkolny system oceniania	str.33
Rozdział IX Nauczyciele i pracownicy szkoły	str.50
Rozdział X Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	str.55
Rozdział XI Uczniowie szkoły	str.59
Rozdział XII Przepisy końcowe	str.63

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Praszce, z klasami trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum, funkcjonującego do 2022 roku oraz nowego czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej, zwane dalej szkołą, jest placówką publiczną;

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kaliskiej 38 w Praszce.
 3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Oleśnie.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
 5. Szkoła używa nazwy: I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Praszce.
 6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 7. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 3 Szkoła opracowała *Misję szkoły* i *Wizję szkoły*. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

§ 4 Misja szkoły

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

Kultywujemy tradycje oraz ceremonial szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ścisłe współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli,

zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich „klientów” szkoły.

§ 5 Wizja szkoły

I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Praszce jest jedną z 7. placówek oświatowo-wychowawczych w powiecie oleskim i służy zaspokajaniu potrzeb i aspiracji edukacyjnych lokalnej społeczności. Oferuje różnorodne kierunki kształcenia w zależności od zapotrzebowania społecznego i sytuacji na rynku pracy. Zapewnia uczniom optymalne warunki ich pełnego rozwoju, kształci na poziomie licealnym. Jest szkołą bezpieczną i przyjazną dla uczniów. Swoje zadania realizuje we współdziałaniu z szeroko rozumianym środowiskiem lokalnym. O przyjęcie do szkoły ubiegają się kandydaci, którym stawia się wysokie wymagania. Dobrze wykształcona kadra pedagogiczna, pełna energii i inicjatywy, oddana szkole, sprawia, że z roku na rok szkoła wzbogaca i uatrakcyjnia swoją ofertę edukacyjną.

§ 6. 1. Model absolwenta I Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Praszce.

2. Absolwent I LO im. Powstańców Śląskich w Praszce to obywatel Europy XXI w., który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi;
- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- 4) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 5) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

3. Absolwent I LO im. Powstańców Śląskich w Praszce to młody obywatel, który:

- 1) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;
- 2) ma ugruntowane poczucie tożsamości narodowej, wywodzące się z tożsamości regionalnej;
- 3) na gruncie miłości do *małej ojczyzny* rozwija tożsamość europejską;
- 4) szanuje swoich przodków;
- 5) ma szacunek dla przyrody i świadomość, że jest jej częścią.

4. Absolwent I LO im. Powstańców Śląskich w Praszce to człowiek:

- 1) umięjący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- 2) twórczo myślący;
- 3) umięjący skutecznie się porozumiewać;
- 4) umięjący stale się uczyć i doskonalić;
- 5) umięjący planować swoją pracę i ją organizować.

5. Absolwent I LO im. Powstańców Śląskich w Praszce to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

6. Absolwent I LO im. Powstańców Śląskich w Praszce to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi. Cechuje go duży stopień odpowiedzialności za siebie i innych.

§ 7. 1. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. W szczególności szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów m. in. poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej;
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d) zapewnienie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 5) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 7) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 9) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 10) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 12) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§ 8. 1. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, wg zasad zapisanych w § Indywidualny tok nauki;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami podstawowymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów liceum;
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających sukcesy.

2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły i nauczyciele w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 9. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.

6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Program nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§10. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§11 Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli – zgodnie z zasadami zapisanymi w niniejszym statucie;
- 3) zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala

- dyrektor szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 6) obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy;
 - 18) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów dla uczniów uczestniczących w imprezach i wycieczkach pozaszkolnych;
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 20) udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 12. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek, rajdów integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego lub psychologa albo poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

- e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów.
2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m. in. przez organizowanie zajęć integracyjnych, adaptacyjnych, spotkań z psychologami.

§ 13. 1. *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół ds. Promocji zdrowia i profilaktyki oraz zespół wychowawczy. *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

2. *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 14. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną; pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów (metodami aktywnymi) w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu

informacji w tym kierunku;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela-wychowawcy klasy;
- 4) pedagoga;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) doradcy zawodowego.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 15. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porad dla uczniów.

2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

7. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi decyduje dyrektor szkoły.

8. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców klas oraz specjalistów, prowadzących zajęcia.

10. Zespół tworzy dyrektor szkoły:

- 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- 2) dla ucznia, który ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną a nie posiada orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia go taką pomocą. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

11. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

§ 16. 1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom uczniów oraz wspieraniu ich rozwoju.

2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzi pedagog. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 17. W szkole zatrudnieni są: pedagog, pedagog specjalny, psycholog i doradca zawodowy.

§ 18. 1. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog i doradca zawodowy w terminach podanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści.

§ 19 W szkole, w zależności od potrzeb, prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 20 Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo z w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły* w stosunku do uczniów – z udziałem rodziców i wychowawców;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 7) wspomaganie nauczycieli i udzielanie im pomocy w realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; prowadzenie terapii indywidualnej i zbiorowej.
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i zbiorowej;
- 12) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 13) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychoaktywnych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21 Organizacja *Wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego*.

1. Szkoła podejmuje planowe działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, realizując program Wewnętrzny systemu doradztwa zawodowego.
2. Działania szkoły w tym zakresie realizowane są przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów, bibliotekarzy.
3. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:
 - a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - e) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy.
4. Współpraca z instytucjami wspierającymi realizację *Wewnętrzny systemu doradztwa zawodowego*.
5. Formami działań *Wewnętrzny systemu doradztwa zawodowego* są w szczególności:
 - a) indywidualne i grupowe poradnictwo edukacyjne i zawodowe dla uczniów i rodziców;
 - b) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) organizowanie spotkań ze studentami i przedstawicielami zawodów;
 - d) organizowanie wycieczek zawodoznawczych;
 - e) organizowanie prezentacji szkół policealnych i uczelni na terenie liceum;
 - f) udział uczniów w imprezach promocyjnych szkół wyższych;
 - g) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - h) organizowanie spotkań dla uczniów, rodziców i nauczycieli z przedstawicielami instytucji zajmujących się pomocą w planowaniu kariery zawodowej.
6. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów z niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - f) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - g) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

- h) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły*;
- i) współpraca z instytucjami wspierającymi *Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego*, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzinom.

§ 22. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społeczeństwu:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne – stosownie do potrzeb;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole ponadpodstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 23. rok życia.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany „programem naprawczym”.

5. Program określa: zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem (niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym); formy i metody pracy z uczniem; formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły; działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji ww. zadań.

6. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 23. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie

w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkół ponadpodstawowych od 12 do 15.
8. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 7 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
10. Szkoła, z uwagi na stan zdrowia ucznia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie decyzji dyrektora może zorganizować i przeprowadzić określone egzaminy dla tego ucznia poza szkołą.
11. Zasady udzielania zezwoleń na przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych (egzamin maturalny) w domu zdającego określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Szkoła, w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych, udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

2. W szkole zatrudniony jest pedagog, który udziela uczniom pomocy pedagogicznej.
3. Szkoła stwarza możliwość zorganizowania opieki pielęgniarskiej w wybranych dniach tygodnia.
4. Szkoła umożliwia swoim uczniom korzystanie z pomocy stypendialnej oferowanej przez różne stowarzyszenia, organizacje społeczne, firmy lub instytucje krajowe oraz zagraniczne.

§ 25. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 26 Organami szkoły, współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, są :

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna ;
- 3) rada rodziców;

- 4) samorząd uczniowski;
- 5) rzecznik praw ucznia.

§ 27. 1. Każdy z organów wymienionych w § 26 działa zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe*. Organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze *Statutem szkoły*.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie realizacji celów i zadań statutowych szkoły.

3. Wszystkie organy szkoły dbają o prestiż i dobre imię szkoły.

§ 28 Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa *Prawo oświatowe* i inne przepisy szczegółowe.

§ 29 Dyrektor szkoły

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuj ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 30 Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 31 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 32 Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 33 Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem do kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki, a także opracowywania planów rozwoju szkoły.

§ 34 W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 35 W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 36 Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała *Statut* szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do *Statutu*.

§ 37 Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustaleniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji.

§ 38 Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do *Statutu* i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego *Statutu*;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swojego przedstawiciela do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 39 Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 40 Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 41 Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 42 Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 43. 1. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej z wykorzystaniem technologii informatycznej.

2. Protokół podpisuje dyrektor szkoły i protokolant.

3. Szczegółowe zasady protokołowania posiedzeń rady pedagogicznej zawarte są w *Regulaminie rady pedagogicznej*.

§ 44. 1. W szkole działa rada rodziców.

2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

4. W skład rady rodziców wchodzi dwóch przedstawicieli każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

7. *Regulamin rady rodziców* nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin rady rodziców*.

§ 45. 1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*.
- 2.** Programy, o których mowa w § 45 ust.1 pkt 2. rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
- 3.** W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada pedagogiczna nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

§ 46 Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; rada rodziców przedstawia swą opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

§ 47 Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 48. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

- 2.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3.** Organem samorządu uczniowskiego w szkole jest rada uczniowska.
- 4.** Zasady wybierania i działania rady uczniowskiej określa *Regulamin samorządu uczniowskiego*. Rada uczniowska jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
- 5.** *Regulamin samorządu uczniowskiego* nie może być sprzeczny ze *Statutem szkoły*. *Regulamin* jest uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 6.** Dyrektor szkoły zatwierdza *Regulamin samorządu uczniowskiego* oraz powołuje opiekunów samorządu spośród nauczycieli zaproponowanych przez samorząd.
- 7.** Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu..
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 49 Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi opiekun szkolnego wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Członkowie szkolnego wolontariatu ze swojego składu wyłaniają gospodarzy szkolnego klubu wolontariatu i opracowują regulamin oraz roczny plan pracy.
8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariuszy, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariuszy określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariuszy w uzgodnieniu z dyrektorem oraz gospodarzem Klubu.

§ 50.1. Organem szkoły powołanym do ochrony uczniów, ich wolności i przestrzegania praw w szkole jest rzecznik praw ucznia.

2. Kandydatów na rzecznika praw ucznia zgłaszać mogą:
 - 1) rada samorządu uczniowskiego,
 - 2) organizacje uczniowskie,
 - 3) uczniowie, którzy otrzymali poparcie dla kandydata potwierdzone 25 podpisami.
3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 2 lata.
4. Zadania i funkcje rzecznika praw ucznia:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
- 2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli,
- 3) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego,
- 3) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów,
- 4) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów,
- 6) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawiania na jej forum problemów dotyczących przestrzegania praw ucznia.

5. Środki działania rzecznika:

- 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg,
- 2) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole,
- 3) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
- 4) współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem),
- 5) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym,
- 6) rzecznik praw ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców,
- 7) rzecznik praw ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów,
- 8) rzecznik praw ucznia działa wg ustalonego trybu postępowania,
- 9) rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkolnej,

6. Szkolny rzecznik praw ucznia może:

- 1) rozmawiać z nauczycielami uczestniczącymi w problemie,
- 2) rozmawiać z pedagogiem szkolnym i zasięgać jego rady,
- 3) organizować konfrontacje wyjaśniające,
- 4) uczestniczyć w konfrontacji dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia,
- 5) inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
- 3) skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
- 4) w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej,
- 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.

8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
- 2) podjęcie mediacji ze stronami,
- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
- 4) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie – w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

9. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:

- 1) znajomość *Statutu szkoły* oraz *Konwencji Praw Dziecka*,
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
- 6) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.

10. Uczeń powinien wiedzieć, że:

- 1) wszelkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową,
- 2) zadaniem rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo,
- 3) rzecznik praw ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka,
- 4) do zadań rzecznika praw ucznia należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia,
- 5) podstawą działania rzecznika praw ucznia jest *Statut szkoły*, a w szczególnych przypadkach *Konwencja Praw Dziecka*.

§ 51 Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany pracy powinny być uchwalone najpóźniej do końca września danego roku szkolnego. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletem każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych działań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i obserwacji.
5. Sprawozdania ze swojej działalności w danym roku szkolnym (lub semestrze) każdy z organów ma prawo prezentować na forum rady pedagogicznej lub innych spotkaniach organizowanych przez społeczność szkolną.
6. Wszystkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 50 niniejszego *Statutu*.

§ 52 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Wszystkie spory kompetencyjne i sytuacje konfliktowe powinny być rozstrzygane w ramach szkoły.
2. Sposobami rozwiązywania ewentualnych konfliktów i sporów są rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu lub sporu: wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, pedagog, przewodniczący zespołu wychowawczego, przewodniczący zespołu przedmiotowego, opiekun samorządu uczniowskiego, przewodniczący samorządu uczniowskiego, gospodarz klasy, przedstawiciele rady rodziców, dyrektor, zespół mediacyjny.
3. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 53 Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 54.1. W celu zapewnienia sprawnego zarządzania I LO w Praszce dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1. dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 55 Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w I LO w Praszce.
3. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina trwa 45 minut; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - b) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym *Statucie*;
 - c) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia wychowania fizycznego, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, wychowanie do życia w rodzinie;
 - d) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, wychowanie do życia w rodzinie;
 - e) w toku nauczania indywidualnego;
 - f) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - g) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły – zależnie od zainteresowań uczniów i potrzeb szkoły, itp.

2. W sytuacji, kiedy niemożliwe jest prowadzenie zajęć stacjonarnych w szkole w systemie klasowo-lekcyjnym, np. w czasie trwania pandemii, dyrektor szkoły na podstawie stosownego rozporządzenia MEiN w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie zdalne lub/i hybrydowe.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3.

5. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42. Ust.2. pkt 2 *KN* przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Podział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły, z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli. Godziny rozliczane są w systemie półrocznym, a dokumentuje się je w dzienniku zajęć pozalekcyjnych;

- a) każdy nauczyciel zatrudniony w szkole stosownie do wymiaru zatrudnienia jest zobowiązany przeprowadzić tygodniowo 1 godzinę w przeliczeniu na pełen etat godzin zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 56 Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Uwzględniając środki finansowe, możliwości organizacyjne, warunki bezpieczeństwa oraz wymagania programowe, podział na grupy odbywa się:

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych od 10 do 24 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych; jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób;
- c) podczas nauki języka obcego uczniowie, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, dzieleni są na grupy z uwzględnieniem poziomu znajomości danego języka;
- d) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- e) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 57. 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje **naukę religii/etyki**, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez właściwe władze reprezentujące daną religię, wyznanie lub związki wyznaniowe.

3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 58.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się **zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym**, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 1., jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 1., jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 59.1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka, których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia występują z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

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

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 61 Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpiecza dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 62 Formy współpracy szkoły z rodzicami:

1) współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:

a) dla rodziców (prawnych opiekunów) nowo przyjętych do szkoły uczniów organizowane są spotkania mające na celu zaznajomienie rodziców (prawnych opiekunów) m. in. z celami, zadaniami i zasadami funkcjonowania szkoły;

b) dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas trzecich organizowane są spotkania dotyczące procedur maturalnych, organizacji studniówki;

c) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;

- d) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - e) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora;
- 2) współdziałanie w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
- 3) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
- 4) spotkania (wywiadówki) rodziców z kadrą pedagogiczną:
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnienie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły;
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów);
 - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;
 - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 5) indywidualne kontakty:
- a) kontakty wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce: rozmowy telefoniczne, korespondencja, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych, kontakty osobiste;
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wg warunków określonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*;
 - d) konsultacje nauczycieli.

§ 63 Indywidualny Tok Nauki

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z *Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu udzielania*

zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki z dnia 9 sierpnia 2017r. (D. U. 2017, poz. 1569).

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub wg indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo ucznia.

8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8., dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. W przypadku zezwolenia na ITN umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.

15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz w jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału

obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce „Indywidualny program lub tok nauki” należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 64 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (dziennik lekcyjny), w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona rodziców (prawnych opiekunów) i ich adresy, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
4. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
5. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. W przypadku młodzieży zakwalifikowanej do indywidualnego nauczania lub uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych szkoła prowadzi odrębne dla każdego ucznia odpowiedni dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
7. Nauczyciele prowadzą dzienniki zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe i inne zajęcia) i odnotowują w nich imiona i nazwiska uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
8. Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie wg dat przyjęcia uczniów do szkoły. W przypadku, gdy uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi uczniów wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych

opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do księgi.

9. Szkołą prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 65 Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy dydaktyczno-wychowawczej na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*.

§ 66 Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program wychowawczo-profilaktycznego szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 67 Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § Misja szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 68 Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się, takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 69.1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,

- d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 70 W oparciu o *Program wychowawczo-opiekuńczy szkoły* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzszkolny system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. mocnych stron klasy;
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 71 Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) 16 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) dwie pracownie komputerowe;
- 4) salę gimnastyczną.

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

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców

i samorządu uczniowskiego, uwzględniając warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny, w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Informacja o ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostaje podana do wiadomości ww. osób przez umieszczenie na stronie www. szkoły i na tablicach ogłoszeń w szkole. Wychowawcy informują uczniów o powyższym na lekcjach wychowawczych.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

7. W dniach, o których mowa wyżej, jeżeli uczniowie wyrażą potrzebę udziału w takich zajęciach, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału w nich uczniów.

§ 73.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego liceum. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 74.1. Dyrektor szkoły opracowuje plan *Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli – WDN*.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 75 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 76 Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 77 Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1. mogą mieć różne formy, w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej dyrektor szkoły powołuje koordynatora zajęć.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
- 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
- 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
- 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych;
- 6) kontrola prowadzenia dzienników zajęć pozalekcyjnych.

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 78 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzania innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji..

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1. , nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 79 Praktyki studenckie

1. I LO w Praszce może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik.

§ 80 W I LO w Praszce działa biblioteka.

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki w I LO w Praszce jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników przez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i filmoteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;

- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki*.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

9. Zadania opiekuna pracowni komputerowych:

- a) opieka nad szkolnymi pracownikami komputerowymi,
- b) bieżąca obsługa i konserwacja szkolnego sprzętu komputerowego,
- c) zakup i modernizacja sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
- d) instalacja szkolnej sieci komputerowej, jej rozbudowa oraz bieżący serwis,
- e) zarządzanie serwerami szkolnej sieci komputerowej,
- f) opieka informatyczna nad gabinetem dyrektora szkoły, sekretariatem i księgowością,
- g) pełnienie roli doradcy w zakresie technologii informacyjnej i techniki komputerowej,
- h) pomoc w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć przez innych nauczycieli w pracowni komputerowej,

- i) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i pracowników administracji szkół w zakresie obsługi sprzętu, oprogramowania, użytkowania sieci komputerowych oraz Internetu,
- j) przygotowanie pracowni komputerowych szkoły do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem projektora.

§ 81 Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawczy, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
2. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane w pierwszym tygodniu września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 82 Zespół wychowawczy

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów oraz pedagog szkolny. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, a zatwierdza go dyrektor szkoły.
2. Zadania zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy koordynatora zespołu lub dyrektora szkoły.

§ 83 Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno-informatycznych - przyrodniczych
 - 3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalenie terminów, zakresu materiału i przeprowadzenie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się w celu opracowania i analizy planów pracy.

§ 84 Zespoły problemowo-zadaniowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. W szkole pracują następujące zespoły przedmiotowo-zadaniowe:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespół ds. nowelizacji statutu, uchwał i wniosków
 - 3) zespół ds. promocji szkoły,
 - 4) zespół psychologiczno-pedagogiczno-profilaktyczny.

3. Pracą zespoły kieruje koordynator, wybrany przez zespół i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
5. Szczegółowe cele zespołów wynikają z ich specyfiki.

§ 85 Wicedyrektorzy.

1. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego szkołę,
3. Do każdego utworzonego stanowiska wicedyrektora sporządzany jest zakres obowiązków wicedyrektora.

§ 86 W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 87 Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 88 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania ww. informacji powinien być przez nauczycieli i wychowawców odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia muszą uwzględniać zarówno odpowiedzi ustne, jak i pisemne, w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy.
7. Nauczyciel przechowuje pisemne prace kontrolne ucznia w pracowni przedmiotowej do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w postaci kserokopii.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania; posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się; nieposiadającego orzeczenia lub opinii ww., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych

w planie działań wspierających, opracowanych dla ucznia na podstawie stosownych przepisów.

11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje go wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
14. 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.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
19. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych 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.
20. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie.
21. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
22. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi uczęszczającemu systematycznie na zajęcia edukacyjne następującą liczbę ocen:
 - a) co najmniej trzy oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1- 2 godziny tygodniowo,

- b) co najmniej cztery oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 godziny tygodniowo,
- c) co najmniej pięć ocen cząstkowych – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 4 godzin tygodniowo i więcej.
- 23.** Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do wystawienia co najmniej dwóch ocen cząstkowych, w tym jedną ze sprawdzianu, do każdej pierwszej śródrocznej wywiadówki.
- 24.** Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest do przedstawienia propozycji końcowej oceny śródrocznej (rocznej) na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych.
- 25.** Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 26.** Dopuszcza się przeprowadzenie 3 sprawdzianów powtórzeniowych w ciągu tygodnia zapowiedzianych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać 1 sprawdzian pisemny.
- 27.** Nauczyciel informacje o sprawdzianie wpisuje do dziennika.
- 28.** Nauczyciel ma prawo, w wyjątkowych sytuacjach, na prośbę uczniów, do przełożenia sprawdzianu, jednak w takiej sytuacji przestają obowiązywać punkty 23 i 24.
- 29.** Nauczyciel jest zobowiązany oddać poprawione sprawdziany w czasie 2 tygodni. W wyjątkowych przypadkach, a także jeśli uczniowie pisali sprawdzian dwugodzinny, ostateczny termin oddania poprawionych prac ulega wydłużeniu, nie może jednak przekroczyć 3 tygodni od dnia napisania sprawdzianu. Jeżeli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych. Następnym sprawdzianem pisemnym może być zapowiedziany po ocenie poprzedniego i po zapoznaniu uczniów z uzyskanymi przez nich ocenami.
- 30.** Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Warunki i termin poprawy przedstawia nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
- 31.** Uczeń ma prawo skorzystać ze zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki, jeśli posiada tzw. „szczęśliwy numer”. Wyświetla się on w dzienniku elektronicznym.
- 32.** Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w PSO, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
- 33.** Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
- 34.** Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
- 35.** Po co najmniej 2-tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.
- 36.** W przypadku uchylenia się uczniów od zapowiedzianych pisemnych sprawdzianów wiadomości nauczyciel ma prawo przeprowadzić uczniom sprawdzian pisemny na kolejnej lekcji.
- 37.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- a) I półrocze – klasy: I, II, III : wrzesień – połowa stycznia;
klasy IV: wrzesień – koniec grudnia;
- b) II półrocze – klasy: I, II, III: druga połowa stycznia – ostatni piątek czerwca;
klasy IV : początek stycznia – ostatni piątek kwietnia.
- 38.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
- 39.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec

II półrocza.

40. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
41. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza..
42. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
43. **Na miesiąc** przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do ustnego poinformowania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych i odnotowaniu tego w dzienniku na stronie przedmiotu.
44. **Na miesiąc** przed rocznym (śródrocznym) zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o grożących im ocenach niedostatecznych.
45. **Najpóźniej na tydzień** przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej:
 - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (w czasie zajęć) informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych i wpisują ją do dziennika;
 - b) wychowawca klasy (na lekcji wychowawczej) informuje ucznia o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) potwierdzeniem przekazania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest zapis propozycji oceny w dzienniku lekcyjnym, w rubryce przeznaczonej na oceny śródroczne (roczne) lub zachowanie;
46. Śródroczne i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
47. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
48. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - a) stopień celujący – 6 – cel;
 - b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - c) stopień dobry – 4 – db;
 - d) stopień dostateczny - 3 – dst;
 - e) stopień dopuszczający –2 - dop;
 - f) stopień niedostateczny – 1 – nast.
49. Dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-” w bieżącym i śródrocznym ocenianiu.
50. Dopuszcza się zapisywanie w dzienniku lekcyjnym informacji dotyczących aktywności ucznia na lekcji i jego nieprzygotowania do zajęć.
51. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny

klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

- 52.** Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
- 52.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku.
- 53.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 54.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 55.** Uczniowie, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostateczne, powinni nadrobić zaległości w czasie i trybie określonym w przedmiotowych systemach oceniania.
- 56. Szczegółowe wymagania edukacyjne** niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe lub nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy przy czym wymagania te przedstawiają się następująco:

Stopień	Skrót nazwy	Kategoria wymagań	Kryteria wymagań
6 celujący	cel	wykraczające (W)	Są to wiadomości i umiejętności wykraczające poza program. Uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą, wykazuje się swobodą w posługiwaniu się terminologią naukową. Uczeń uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
5 bardzo dobry	bdb	dopełniające (D)	Są to wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze naukowo, umożliwiające rozwiązywanie zadań nie schematycznych, złożonych. Uczeń opanowuje cały materiał programowy, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i w praktyce bez pomocy nauczyciela. Poprawnie posługuje się terminologią naukową.
4 dobry	db	rozszerzające (R)	Są to wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale niezbędne w dalszej nauce. Uczeń opanowuje materiał programowy, stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela.

dostateczny 3	dst	podstawowe (P)	Są to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce. Uczeń opanowuje materiał programowy ograniczony do treści podstawowych. Stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym, dla celów praktycznych.
dopuszczający 2	dop	konieczne (K)	Są to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji, rozwiązywanie zadań typowych o niewielkim stopniu trudności. Uczeń odpowiada na proste pytania, ale nie opanowuje podstawowego materiału programowego. Wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
niedostateczny 1	ndst		Uczeń nie spełnia powyższych kryteriów.

§ 89 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ustalono na podstawie *Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 22 lutego 2017r. (D. U.2019 poz.373).*

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w *Statucie szkoły /Rozdział VIII/punkt 45 WSO/*.
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. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy /WSO – punkt 47/.
4. 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) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora szkoły po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust.4 pkt3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust.4. przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań; uczeń przystępuje do sprawdzianu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; najpóźniej w dniu posiedzenia.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 90 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 13.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 14.** Z 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.
- 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.
- 15.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
- 16.** W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, 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.
- 17.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 16 *Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
- 18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 *Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*

§ 91 EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, ale uczeń nie ma takiego obowiązku.
2. Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu poprawkowego, powinien złożyć do dyrektora szkoły stosowne podanie.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 92 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2a, przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 16 *Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.*
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 93 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 94 ust. 8.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 92 ust. 9.

3. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
6. Absolwent szkoły średniej, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo maturalne, a w przypadku niezłożenia egzaminu maturalnego – świadectwo ukończenia szkoły.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 94 OCENA ZACHOWANIA

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty ucznia:

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów							Godziny nieusprawiedliwione	Samooce- na ucznia	Ocena klasy	Ocena wychowawcy
		j.pol.	j.ang.	j.niem.	j.ros.	historia	WOS	mat.				
1.												
2.												
3.												

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 2.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

II SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- jest pilny, sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
- jest wzorem punktualności;
- rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia (udział w konkursach, olimpiadach, wszelkiego rodzaju uroczystościach szkolnych i środowiskowych);
- bierze udział w cyklicznych zawodach sportowych, co najmniej w eliminacjach międzyszkolnych;
- wykazuje własną inicjatywę w działaniu na rzecz klasy, szkoły (gazetka szkolna, kronika szkolna, klasowa, m.in. systematyczna dbałość o porządek i ład w klasie);
- jest chętny do pomocy koleżeńskiej;
- efektywnie pełni funkcje w szkole lub w klasie;
- nie ulega nałogom;
- ubiera się stosownie do wymaganych okoliczności, dba o kulturę języka;

- wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim środowisku;
- właściwie reprezentuje szkołę, zachowuje postawę godną ucznia liceum, jest zdyscyplinowany;
- zasługuje na zaufanie nauczycieli i kolegów;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest obecny na wszystkich uroczystościach szkolnych;
- nie ma żadnych uwag o negatywnym zachowaniu w dzienniku lekcyjnym

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- jest pracowity, systematyczny, odpowiedzialny, konsekwentny w działaniach;
- podejmuje samodzielne działania zmierzające do przygotowania uroczystości szkolnych, apeli, imprez;
- angażuje siebie i kolegów do podejmowania działań w środowisku, organizacjach społecznych;
- wyróżnia się aktywnością w podejmowaniu dodatkowych prac w zakresie przedmiotów będących w obszarze zainteresowania;
- wspiera w działaniach i pomaga w rozwiązywaniu problemów uczniom osiągającym gorsze wyniki w nauce;
- odnotowuje systematyczną pomoc poza szkołą: ludziom starszym, niepełnosprawnym, młodszym;
- dopuszcza się w okresie semestralnym 1 dzień opuszczony nieusprawiedliwiony;
- nie posiada pojedynczych godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
- nie unika sprawdzianów.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- chętnie pomaga w działaniach na rzecz klasy, szkoły (uczestnictwo w imprezach szkolnych – nie jest to działanie z jego inicjatywy, wymaga poleceń wskazówek);
- czasem podejmuje działania samodzielnie, wykazuje inicjatywę;
- dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- dopuszcza się kilka godzin nieusprawiedliwionych (8-10) i spóźnień;
- wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek, kolegów;
- jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym;
- nie sprawia prawie żadnych kłopotów wychowawczych;
- nie ulega nałogom;
- dopuszcza się pojedyncze uwagi dotyczące zaniedbań uczniowskich;
- jest systematyczny w nauce i uzyskuje w niej wyniki odpowiednie do swoich możliwości;
- szanuje mienie szkolne własne i kolegów;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- zawsze chodzi w obuwii zmiennym.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia podstawowe obowiązki szkolne (w zasadzie przestrzega postanowień regulaminu szkoły, statutu);
- wykazuje pewne skłonności do lekceważenia niektórych zasad: spóźnienia, różne uwagi wskazujące na doraźne lekceważenie obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli);
- spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwień;
- ma najwyżej **35 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych**;
- nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, ponadto wymaga kontroli;
- raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej, zachowania, stroju, fryzury;
- jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia;
- wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego co dzieje się w jego środowisku;
- czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie;
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia;
- utrudnia prowadzenie zajęć;
- ma bardzo liczne spóźnienia, liczne uwagi, opuścił w granicach **35 - 50 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych**;
- jest arogancki, agresywny, wulgarny;
- pracuje poniżej swoich możliwości;
- nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego, chęci współpracy z wychowawcą (nauczycielami);
- dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- często ma demoralizujący wpływ na otoczenie;
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- ulega nałogom, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia;
- odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
- ma liczne uwagi, opuścił więcej niż **50 godz. lekcyjnych** bez usprawiedliwienia;
- używa wulgarnego słownictwa, wyłudza pieniądze, udowodniono mu drobne kradzieże;
- udowodniono uczniowi oszustwa i kłamstwa wobec nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły;
- wszedł w kolizję z prawem.

§ 95 WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. O wyższą niż przewidywana ocenę końcoworoczną z zachowania może ubiegać uczeń, który:
 - a) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) nie jest zawieszony w prawach ucznia,
 - c) ma przewidywaną co najmniej ocenę poprawną z zachowania,
 - d) otrzymał ocenę śródroczną co najwyżej o jeden stopień niższą niż ta, o którą się ubiega.
2. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana ocena końcoworoczna z zachowania:
 - a) na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przedstawia propozycje ocen z zachowania. W ciągu 2 dni uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ma prawo, jeśli uczeń spełnia warunki, prosić o wdrożenie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania;
 - b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby wychowawca w porozumieniu z zainteresowanymi ustala termin spotkania, w którym uczestniczą: uczeń, wychowawca, pedagog szkolny i rodzic (opiekun prawny);
 - c) wychowawca ustala ocenę końcoworoczną.

§ 96 TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 97 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną wg formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym systemie oceniania*;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez PODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kpr;
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkusza ocen, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
 - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego (w tym próbnego).
- 3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zdań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania wymienione w ust.1. i 2.
- 5.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust.3. pkt 2. w okresach miesięcznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§ 98 Zadania wychowawców klas

- 1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2.** Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl. 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w łagodzeniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń

- szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na zielone szkoły;
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazywania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także-poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich-zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych warunkach, sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić, przy współpracy z klasową radą rodziców, własne formy nagradzania i motywowania.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 99 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych form; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły, szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po

zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z *Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego* obowiązującą w szkole oraz bezwzględnie jej przestrzegać.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Procedurze organizacji wycieczek szkolnych* obowiązującej w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek; do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego; jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwierania przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia sali i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 100. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonych;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności każdego pracownika niepedagogicznego znajduje się w załączniku do jego umowy o pracę.

§ 101 W szkole mogą działać, zgodnie z ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ X

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 102 Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony w *Zasadach rekrutacji*.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 103 Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka.

§ 104 Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa, bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 105 Traktowanie członków

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 106 Każdy uczeń I LO im. Powstańców Śląskich w Praszce ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wg zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 17) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektor szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) wybierania i brania udziału w wyborach do samorządu .

§ 107 W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 108 Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek, na wniosek pedagoga, uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§109 Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 110 Każdy uczeń I Liceum Ogólnokształcącego w Praszce ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w *Statucie szkoły*;
- 2) godnego, kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad określonych w niniejszym *Statucie*;
- 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych; udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach lekcyjnych;
- 12) dbanie o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 17) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

§ 111 Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 112. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 113 Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 114 Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w I Liceum Ogólnokształcącym w Praszce

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub nauczyciela pełniącego dyżur kierowniczy.
4. Zarówno w przypadku uczniów niepełnoletnich, jak i pełnoletnich (pozostających pod opieką rodziców/prawnych opiekunów) nieobecności na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności.
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód nieobecności jest istotny i może być uwzględniony jako jej przyczyna.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż ta, o której mowa w pkt 1.
9. Na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanej prośby rodziców.
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela – poza szkołę lub na jej terenie) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły. Listę uczniów nauczyciel-opiekun umieszcza w *Księdze wyjść* i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10. dnia kolejnego miesiąca).
14. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
15. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
16. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rejonowy, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
17. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włączeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin dydaktycznych.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ XI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 115 Zasady rekrutacji uczniów

1. O przyjęcie do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Praszce mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.

2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:

- 1) wynik egzaminu ósmoklasisty,
- 2) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z wybranych zajęć edukacyjnych,
- 3) osiągnięcia uzyskane w trakcie nauki w szkole podstawowej wyszczególni na świadectwie ukończenia szkoły, ustalone wg zarządzenia Opolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

3. Laureaci konkursów organizowanych przez kuratorium o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości poszerzone treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt 2.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

5. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) przygotowanie materiałów dotyczących rekrutacji,
 - 3) ustalenie limitu liczby uczniów przyjętych (nie może on być mniejszy niż podany przez organ prowadzący),
 - 4) ustalenie listy osób przyjętych na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy przyjętych,
 - 5) udzielanie kandydatom nieprzyjętym informacji i porad,
 - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji,
 - 7) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
6. Dyrektor szkoły przekazuje Opolskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedoboru kandydatów przeprowadza się dodatkową rekrutację, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny umieszcza się na stronie internetowej szkoły. Można je również uzyskać w sekretariacie szkoły.

§ 116 Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły z innych typów szkół oraz przechodzenia z innego oddziału reguluje procedura przechodzenia uczniów z jednego typu szkół do innych.

§ 117 Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i imprezach sportowych,
- 4) wzorową frekwencję,
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

2. Rodzaje nagród:

- 1) tytuł *Wzorowego Żaka* (kryterium: przez trzy lata otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem i wzorowe zachowanie oraz był laureatem lub finalistą olimpiady lub konkursu),
- 2) tytuł *Ucznia z wzorową frekwencją* (kryterium: frekwencja 100%, dopuszczalne jest opuszczenie do tygodnia zajęć w szkole z tytułu badań lekarskich,

- psychologicznych i innych tego typu),
- 4) pochwała dyrektora szkoły,
 - 5) pochwała wychowawcy,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) dyplom uznania,
 - 8) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 9) nagroda rzeczowa,
 - 10) za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, za pracę w organizacjach młodzieżowych i pracę społeczną uczniowie otrzymują nagrody książkowe i dyplomy, które funduje rada rodziców.

§ 118.1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania;
- 2) dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
- 3) o podjętych ustaleniach dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń,
- 4) ustalenia dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 119 Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów *Statutu*,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 4) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie dyrektora szkoły,
- 3) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i innych organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
- 5) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
- 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- 7) przeniesienie do równoległej klasy,
- 8) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

§ 120 Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę, w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 121 Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 122 Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 123.1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą (zależności od rodzaju kary):

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym

lub

- 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły,
- 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,
- 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisuje dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 124. 1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kary wymierzone przez dyrektora szkoły udziela się w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2. nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu włącza się do akt ucznia.

4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 125.1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel – członek rady pedagogicznej w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 126.1. Wykonywanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

3. Wykonywanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarani w okresie próby dopuścili się przewinienia określonego w § 118 ust. 1.

§ 127 Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 128 Przepisów § 124 – 127 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 129 Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Praszce może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Praszce może skierować wniosek do dyrektora szkoły o wdrożenie procedury karnego przeniesienia ucznia do nowej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Opolski Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe naruszenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień *Statutu szkoły*, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów w świetle *Kodeksu karnego*.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów czy też wnioskowania o przeniesienie go do innej szkoły.

§ 130 Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły kieruje sprawę do Opolskiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują jego rodzice lub prawni opiekunowie.

10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do jego rodziców (prawnych opiekunów) kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej skutecznego doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kpa.

ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 131 Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 132. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

2. Pieczęcie używane w I Liceum Ogólnokształcącym w Praszce:

1) pieczęć podłużna:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Powstańców Śląskich w Praszce
ul. Kaliska 38, 46-320 Praszka
Regon 532344615, NIP 5761191306
tel./fax 34 359 10 40 • **PKD 8531B**

2) pieczęcie okrągłe (mała i duża) z godłem państwowym i napisem w otoku:
I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Praszce:

§ 133 Ceremoniał szkolny

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Praszce posiada: sztandar, patrona i logo.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką są: szkoła i jej najbliższe środowisko.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – postaw świadczących o jego poszanowaniu.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
6. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 6) Dzień Patrona,
 - 7) Pożegnanie absolwentów,
 - 8) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja,
 - 9) Dzień Sportu Szkolnego,
 - 10) Zakończenie roku szkolnego.
7. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkolną na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 134 Tryb wprowadzania zmian (nowelizacja) do Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w *Statucie* mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Powołany zespół ds. nowelizacji statutu przygotowuje projekt zmian w statucie, który przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna w formie uchwały wprowadza zmiany do statutu.
3. O zmianach (nowelizacji) w *Statucie* dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor szkoły publikuje tekst jednolity *Statutu* najpóźniej po trzech nowelizacjach.

Statut szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Praszce na posiedzeniu w dn. i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Zmiany w statucie:

1. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu r. wprowadzono Uchwałą nr ... zmiany w *Statucie szkoły*.
2. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu..... r. wprowadzono Uchwałą nr ... zmiany w *Statucie szkoły*.
3. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniur. wprowadzono Uchwałą nr ... zmiany w *Statucie szkoły*.

