

STATUT

II LICEUM

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. GEN. ZYGMUNTA PODHORSKIEGO W SUWAŁKACH

Tekst ujednoczony z dnia 01.09.2023

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe.
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	strona 3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	strona 4
Rozdział 3	Formy realizacji zadań w szkole	strona 5
Rozdział 4	Organy szkoły	strona 19
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły	strona 24
Rozdział 6	Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni	strona 34
Rozdział 7	Uczniowie.....	strona 44
Rozdział 8	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	strona 52
Rozdział 9	Ceremoniał szkolny	strona 71
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	strona 73

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ogólna charakterystyka szkoły

1. Nazwa szkoły brzmi II Liceum Ogólnokształcące im. gen. Zygmunta Podhorskiego w Suwałkach.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach.
3. Adres szkoły: ul. Kościuszki 36/38, 16-400 Suwałki.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Suwałki, z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 1, 16- 400 Suwałki.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
6. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
7. Szkoła używa pieczętki o treści:

Zespół Szkół nr 2
II Liceum Ogólnokształcące
im. gen. Zygmunta Podhorskiego
16-400 Suwałki, ul. Kościuszki 36
Tel. 87 563-26-30, fax. 566-56-35

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z przepisami prawa.
9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
10. W szkole mogą odbywać praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
11. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 2.

Słowniczek

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. liceum, szkole, - rozumie się przez to II Liceum Ogólnokształcące im. gen. Zygmunta Podhorskiego w Suwałkach;
2. Dyrektora szkoły - rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach;
3. uczniach - rozumie się przez to młodzież uczącą się w II Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Zygmunta Podhorskiego w Suwałkach;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w II Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Zygmunta Podhorskiego w Suwałkach;

- języku obcym - należy przez to rozumieć język obcy nowożytny oraz język łaciński nauczany w liceum.

§ 3.

Cykl kształcenia

- II Liceum Ogólnokształcące im. gen. Zygmunta Podhorskiego w Suwałkach jest szkołą publiczną realizującą czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
- W szkole prowadzone są oddziały ogólnokształcące i oddziały mistrzostwa sportowego.
- Każdy rok kształcenia podzielony jest na 2 półrocza.
- Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego - klasyfikowanie śródroczne i roczne.
- Szkoła wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy. Absolwentom szkoła wystawia świadectwo ukończenia szkoły.
- Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

- Cele szkoły to:
 - realizacja prawa do kształcenia młodzieży, do wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym rozwoju talentów i osobowości sportowych,
 - kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu (obywatel Polski Europy i świata);
 - kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych oraz umiejętności dbania o własne ciało zdrowie i sprawność fizyczną,
 - wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego młodych sportowców;
 - kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego oraz rozbudzanie cech wolicjonalnych tj. ambicje sportowe, zdrowa rywalizacja i zasady fair play;
 - krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
 - rozwijanie umiejętności planowania działań, realizacji i ich oceny;
 - rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości społecznej, kulturowej i historycznej;
 - kształtowanie umiejętności przestrzegania zasad i norm moralnych;
 - wychowanie w oparciu o autorytet patrona szkoły i inne autorytety moralne;
 - upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

- 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będącymi obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
3. Zadania szkoły to:
 - 1) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych oraz podejmowanie działań poszerzających wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania obywatelskich i patriotycznych postaw uczniów oraz poszanowania tradycji;
 - 4) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów i troszczenie się o zapewnienie im równych szans;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 6) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 7) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, Samorządu Uczniowskiego i rodziców;
 - 8) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów i wspierania ich udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 9) stworzenie i zapewnienie odpowiednich warunków do uprawiania sportu;
 - 10) odpowiedni dobór doświadczonej i profesjonalnej kadry nauczycielskiej i trenerskiej,
 - 11) praca zespołowa nauczycieli i trenerów oraz efektywna współpraca osób i instytucji wspierających szkołę;
 - 12) wprowadzanie i realizacja innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych;
 - 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
 - 14) właściwa organizacja kształcenia uczniów niepełnosprawnych w celu nabycia umiejętności w pokonywaniu trudności i barier;
 - 15) diagnozowanie wszystkich obszarów pracy szkoły w celu stałego podnoszenia jej jakości.

Rozdział 3

§ 5.

Formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
- 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnych z podstawowym programem nauczania ustalonym dla każdego cyklu kształcenia przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania i dodatkowych zajęć;
 - 2) organizowanie zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, kół zainteresowań, innych zajęć;
 - 3) opracowanie i realizację szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
 - 6) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu, i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
 - 9) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz toku nauczania;
 - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 13) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
 - 15) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
 - 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez i uroczystości szkolnych;
 - 18) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;

- 19) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 20) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole: w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw; a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 21) zapewnienie uczniom jednej klasy opiekuna zwanego wychowawcą klasy.

§ 6.

Program wychowawczo- profilaktyczny

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zespół nauczycieli opracowuje projekt Programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny szkoły.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
9. Program wychowawczo-profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły.
10. Zadania zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym:
 - 1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej;
 - 2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;
 - 3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;

- 4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;
 - 5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie,
 - 6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.
11. Zadania wychowawcze realizowane przez każdego nauczyciela mają na celu wszechstronny rozwój ucznia, polegający na przygotowaniu do samodzielnego i jak najbardziej niezależnego funkcjonowania w społeczeństwie, poprzez:
- 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 2) kształtowanie umiejętności pozwalających na włączenie się do grupy rówieśniczej i społecznej;
 - 3) kształtowanie poczucia własnej wartości, sprawczości, godności i niezależności;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 5) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu rodziny, klasy i szkoły;
 - 6) kształtowanie świadomości ekologicznej;
 - 7) kształtowanie umiejętności pełnienia ról społecznych.
12. Działalność profilaktyczna ma na celu stworzenie zdrowej atmosfery wokół ucznia poprzez:
- 1) ochronę młodego człowieka przed negatywnymi wpływami środowiska,
 - 2) rozwijanie w nim potencjałów chroniących go przed zagrożeniami,
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz prawidłowej komunikacji społecznej,
 - 4) stworzenie warunków pobytu ucznia w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją,
 - 5) promocję aktywnego stylu życia i kształtowanie postaw dbałości o zdrowie swoje i innych.
13. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.

§ 7.

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju oraz kształtowanie postaw, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
 - 2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej również, m. in. poprzez:

- 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
- 2) umieszczenie w Programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 8.

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4. stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły;

- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 10.

Zasady bezpieczeństwa w szkole

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów niepełnoletnich w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Uczeń pełnoletni może opuścić teren szkoły w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych po wylegitymowaniu się przed pracownikiem obsługi lub dyżurującym nauczycielem w sposób określony przez Dyrektora szkoły. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za bezpieczeństwo takiego ucznia pozostającego poza terenem szkoły.
8. Za teren szkoły uznaje się również dziedziniec szkolny i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na dziedziniec szkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
11. Uczeń niepełnoletni może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
12. W szkole obowiązuje Rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami.
13. Rejestr prowadzi dyrektor albo upoważniona przez niego osoba. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzony jest monitoring wizyjny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

16. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
17. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
18. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
19. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły lub/i w informacjach w dzienniku elektronicznym.
20. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

§ 11.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa w szkole

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 p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

- 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 8) zwracania uwagi na przejawy agresji językowej i wulgaryzacji języka.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
9. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
10. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 12.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach z wychowawcą;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Celem działania szkolnego doradcy jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;

- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
 - 7) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
 - 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
5. Doradca zawodowy odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
 6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
 7. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
 8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) organem prowadzącym;
 - 3) urzędem pracy;
 - 4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 5) szkołami wyższymi.

§ 13.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega

na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 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 i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) innych zajęć specjalistycznych w zależności od potrzeb;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
 10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.

§ 14.

Kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, jeżeli ich zapewnienie mieści się w możliwościach szkoły,
 - 3) realizacji programu nauczania, Programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) organizacji zajęć rewalidacyjnych lub resocjalizacyjnych;
 - 6) integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) udzieleniu adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny obowiązujący na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub nauczyciel, lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

§ 15.

Inne formy pomocy dla uczniów

1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła świadczy różne formy opieki i pomocy.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki zdalnej uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 16.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:
 - 1) kierowanie, we współpracy z rodzicami, na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce lub przejawiających szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne,
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie
 - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania;

- 7) wypełnianie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 8) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności właściwych ośrodków pomocy rodzinie:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) kuratorem sądowym;
 - 2) Policijną Izbą Dziecka;
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 17.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor stwarza warunki do działania, w szkole, wolontariuszy, dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
4. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 2) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 3) promocja idei wolontariatu w szkole.

5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
6. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 18.

Współpraca z rodzicami

1. Dla zapewnienia warunków umożliwiających osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów w wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) korzystania z porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, bezpośrednio lub za pośrednictwem Zarządu Rady Rodziców;
 - 6) zapoznania się z dokumentami szkoły, w tym zasadami oceniania uczniów.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie możliwości regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i sportowych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 5) regularne korzystanie z dziennika elektronicznego w celu kontroli postępów w nauce, frekwencji i zachowania dziecka;
 - 6) udzielanie szkole, w miarę możliwości, pomocy organizacyjnej;
 - 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 8) poinformowanie wychowawcy klasy o planowanej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni;
 - 9) poinformowanie szkoły o szczególnych przypadłościach zdrowotnych swoich dzieci.
4. Podstawową formą organizacyjną reprezentacji rodziców uczniów jest Rada Rodziców Liceum.
5. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji nt. funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

6. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, Dyrektorem szkoły;
 - 5) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy;
 - 6) kontakty przez komunikator w dzienniku elektronicznym.
7. W uzasadnionych przypadkach spotkania z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
8. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami uczniów.
9. Za szkody spowodowane przez uczniów odpowiadają rodzice i ponoszą koszty ich usunięcia na warunkach określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

§ 19.

Podstawowe zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia

1. Odpowiedzialność za obecność ucznia spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach - w przypadku ucznia niepełnoletniego.
2. Każdy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnych nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Wychowawca klasy nadzoruje realizację obowiązku nauki oraz analizuje frekwencję.
4. Wychowawca klasy w sytuacji opuszczenia przez ucznia w miesiącu ponad połowy godzin obowiązkowych zajęć podejmuje postępowanie administracyjne.
5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje wychowawca klasy na podstawie wniosku lub zwolnienia lekarskiego rodzica ucznia lub ucznia pełnoletniego.
6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach powinno być wpisane przez rodzica lub ucznia pełnoletniego do dziennika elektronicznego lub dostarczone na piśmie wychowawcy klasy najpóźniej w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły.
7. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać termin (czas zwolnienia ucznia) opatrzony podpisem rodzica lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 4

Organy szkoły

§ 20.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

§ 21.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest powoływany na stanowisko przez organ prowadzący.
2. Kompetencje Dyrektora Zespołu określa statut Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach.

§ 22.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i opieki zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Rada zatwierdza powołane przez dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora; komisje informują radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

- 8) wybieranie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania.
11. Rada Pedagogiczna może:
 - 1) wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 2) wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej:
 - 1) są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji,
 - 2) w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Informacje z przebiegu zebrania Rady Pedagogicznej oraz poruszane sprawy objęte są tajemnicą służbową.

§ 23.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły lub wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
 - 7) delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
 6. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
 7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 24.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania, kadencję, liczebność i strukturę samorządu oraz sposoby podejmowania uchwał określa regulamin zatwierdzany przez ogół uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski:
 - 1) czuwa nad zapewnieniem porządku, ładu, czystości i poszanowania wspólnego mienia;
 - 2) ściśle współpracuje z nauczycielami, w szczególności z wychowawcami klas;
 - 3) może organizować imprezy uczniowskie, konkursy wewnątrzszkolne, przedsięwzięcia, akcje charytatywne, uroczystości zgodnie z planem pracy Samorządu Uczniowskiego, planem pracy szkoły, Programem wychowawczo- profilaktycznym oraz z uwzględnieniem harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych przewidzianych w danym roku szkolnym;
 - 4) plan pracy Samorząd Uczniowski przedkłada Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizuje powszechne wybory opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców 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;
 - 7) działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 25.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły zakładają zgodną i harmonijną współpracę w celu realizacji zadań szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły.
3. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa oświatowego i w niniejszym Statucie.
4. Szczegółowe zasady współdziałania określają regulaminy poszczególnych organów szkoły.
5. Wymiana informacji między organami szkoły odbywa się przede wszystkim poprzez:
 - 1) tablice informacyjne;
 - 2) stronę internetową szkoły;
 - 3) drogą e-mailową;
 - 4) udział w spotkaniach poszczególnych organów, na ich zaproszenie.
6. W uzasadnionych przypadkach spotkania organów szkoły mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
7. Wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, wymagają formy pisemnej.

§ 26.

Sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zgodnie z ustaleniami niniejszego statutu wspólnie rozwiązują sytuacje konfliktowe powstałe w szkole, przestrzegając zasad demokracji i poszanowania wzajemnych praw.
2. Kwestie sporne przy braku porozumienia rozstrzygane są w następujący sposób:

- 1) spór uczeń – uczeń rozstrzyga wychowawca z uwzględnieniem opinii samorządu klasowego, w obecności osób zainteresowanych. W przypadku braku rozstrzygnięcia wicedyrektor lub Dyrektor szkoły;
 - 2) spór nauczyciel – uczeń rozstrzyga dyrektor, w obecności osób zainteresowanych, a w razie potrzeby z udziałem rodziców ucznia.
 - 3) spór nauczyciel – nauczyciel rozstrzyga dyrektor w obecności osób zainteresowanych i (na wniosek przynajmniej jednego z nauczycieli) przy udziale związków zawodowych;
 - 4) spór między nauczycielem a rodzicem rozstrzyga dyrektor, w miarę potrzeby przy udziale przedstawiciela Rady Rodziców;
 - 5) spór pomiędzy organem a dyrektorem rozstrzyga zainteresowany przedstawiciel organu z udziałem wyznaczonego przez Dyrektora szkoły wicedyrektora.
4. W sytuacjach trudnych do rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji między organami szkoły decyzję podejmuje Dyrektor szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i niepodważalna.
 5. Czynności rozstrzygające dokumentuje się w formie pisemnej (np. poprzez sporządzanie protokołów i notatek służbowych lub adnotacji w dzienniku lekcyjnym).
 6. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 27.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów, opracowuje arkusz organizacji szkoły.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły

może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 28.

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali gimnastycznej, pomieszczenia do ćwiczeń i boiska szkolnego;
 - 4) szatni szkolnych;
 - 5) pomieszczeń dla działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) sklepiku szkolnego;
 - 7) gabinetu pedagoga;
 - 8) gabinetu psychologa szkolnego;
 - 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 10) w ramach współpracy z podmiotami zewnętrznymi z kompleksów sportowych w celu zapewnienia realizacji programu szkolenia sportowego.
2. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych i wyposażenia odbywa się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i na warunkach określonych właściwymi regulaminami.
3. Zbędne pomieszczenia budynków szkoły mogą być odpłatnie wynajęte lub użyczone na cele pozaszkolne. Uzyskane w ten sposób wpływy finansowe przekazuje się na konto organu prowadzącego.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 29.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na warunkach określonych w regulaminie biblioteki, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
3. Do obowiązków biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, właściwe ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym lektur obowiązkowych i uzupełniających, literatury

- pięknej i popularnonaukowej, książek pedagogicznych i metodycznych, czasopism dziecięcych, młodzieżowych i pedagogicznych;
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
 5. Wypożyczanie książek odbywa się w dni powszednie.
 6. Tygodniowy wymiar czasu pracy biblioteki określa dyrektor, przy czym godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Inwentaryzacja zbiorów biblioteki szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum, na zasadach określonych w przepisach prawa w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
 8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizacji przedsięwzięć promujących czytelnictwo.

§ 30.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz koniecznością korelacji zajęć dydaktycznych ze szkoleniem sportowym.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut. Po trzech jednostkach lekcyjnych, przerwa w zajęciach trwa 20 minut.
7. W sytuacji nauczania zdalnego oraz konieczności zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor szkoły.
8. W tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązują 3 godziny wychowania fizycznego.
9. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, które mogą odbywać się poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
11. Ilość zajęć dodatkowych organizuje się w zależności od zapotrzebowania i środków finansowych. Uwzględniają one w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
12. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 10 po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez właściwą Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
13. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
3. Dyrektor szkoły ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, które mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podziału uczniów na grupy dokonuje się na podstawie szczegółowych przepisów prawa i za zgodą organu prowadzącego.
5. W oddziale klasowym liczącym:
 - 1) co najmniej 24 uczniów podział uczniów na grupy jest obowiązkowy:
 - a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych;
 - 2) więcej niż 30 uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 32.

Organizacja oddziału mistrzostwa sportowego

1. W szkole funkcjonuje oddział mistrzostwa sportowego, w którym realizowane jest szkolenie sportowe przez trzy kolejne lata szkolne.
2. Zadaniem szkoły w zakresie prowadzenia szkolenia sportowego w oddziale mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) realizację specjalistycznego etapu szkolenia sportowego w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 3) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 4) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 5) tworzenie warunków do udziału uczniów w zawodach sportowych i turniejach;
 - 6) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 7) ścisłą współpracę z klubami sportowymi oraz zatrudnianie trenerów i specjalistów z klubów sportowych w celu realizacji programu kształcenia sportowego;
 - 8) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych obiektów sportowych.
3. Szkolenie sportowe realizowane jest od I klasy liceum w ramach następujących dyscyplin: w piłce siatkowej, lekkoatletyce i badmintonie.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału mistrzostwa sportowego określa Regulamin Rekrutacji, który jest tworzony corocznie na podstawie odrębnych przepisów.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi co najmniej 16 godzin.
6. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia uczniów.
7. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
8. W przypadkach specyfiką dyscypliny sportowej lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział klasowy jest podzielony na grupy ćwiczeniowe.
9. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
10. Grupy ćwiczeniowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla szkoły.

11. Szkolenie sportowe prowadzone jest według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu przez polski związek sportowy, zatwierdzony przez właściwego ministra.
12. Szkoła realizuje program szkolenia sportowego we współpracy z poszczególnymi związkami sportowymi i innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne oraz klubami sportowymi.
13. Współpraca, o której mowa w ust. 12 dotyczy m. in. pomocy szkoleniowej, udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, badań diagnostycznych oraz tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
14. Warunki współpracy, o których mowa w ust. 12, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym związkiem sportowym, klubem, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne.
15. W ramach programu szkolenia sportowego uczniowie uczestniczą w obozach szkoleniowych podczas wakacji, przerwy zimowej oraz w trakcie roku szkolnego.
16. Nieodłącznym elementem szkolenia sportowego, dzięki któremu uczniowie uzdolnieni sportowo podnoszą swój poziom sportowy jest obowiązkowy udział uczniów we współzawodnictwie sportowym.
17. Uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne dla danego oddziału klasowego.
18. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub od półrocza do oddziału klasowego działającego na zasadach ogólnych.

§ 33.

Nauczanie indywidualne

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 i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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.

§ 34.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów

1. W szkole prowadzone są zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
7. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na

indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, na podstawie pozytywnej opinii Poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej.

§ 35.

Religia/ etyka, wychowanie do życia w rodzinie

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki dla uczniów.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego deklarują chęć uczestnictwa w zajęciach religii i/ lub etyki.
3. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają pisemne oświadczenie w sprawie uczestnictwa w lekcjach religii i/ lub etyki u Dyrektora szkoły. Po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii i/ lub etyki decydują sami uczniowie.
4. W szkole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie, po 14 godzin na klasę, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie w przypadku złożenia pisemnego sprzeciwu, przez rodziców lub ucznia pełnoletniego do Dyrektora szkoły, co do udziału w tych zajęciach.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 36.

1. W szkole są organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

§ 37.

Organizacja zdalnego nauczania

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.

2. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 20 Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego w miarę możliwości mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
6. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
8. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
9. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
10. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) platformę Teams, Microsoft Office 365, do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) aplikację Teams do prowadzenia lekcji on-line;
 - 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
11. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

13. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
14. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, mogą dokonywać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
17. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

21. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci skanów, plików;
22. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły i odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
23. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
24. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 81-85 statutu szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

§ 38.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem obowiązków z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy..
4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39.

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Do zadań nauczycieli należy również:
 - 1) odpowiedzialność za jakość prowadzonych działań dydaktycznych, wychowawczych, i opiekuńczych;
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych uczniom;
 - 3) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
 - 5) systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
 - 6) udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
 - 7) prowadzenia diagnozy w zakresie rozpoznawania możliwości edukacyjnych uczniów;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;
 - 10) podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej;
 - 11) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
 - 12) znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły, uczestniczenia w zebraniach Rad Pedagogicznych i realizowania jej uchwał;
 - 13) realizowania priorytetów ministra właściwego ds. oświaty i wychowania i Podlaskiego Kuratora Oświaty;
 - 14) ścisłej współpracy z rodzicami, wychowawcami oddziałów klas;
 - 15) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
 - 16) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 17) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia

rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

18) obiektywnego oraz sprawiedliwego traktowania i oceniania wszystkich uczniów,

19) zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi,

20) zapoznania uczniów z przepisami BHP obowiązującymi na poszczególnych zajęciach.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;

2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;

4) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;

5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;

6) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

7) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;

8) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

9) współdecydowania o ocenie z zachowania, konsultując ją z wychowawcą, który decyduje o tej ocenie;

10) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

11) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność cywilną i karną za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,

2) zniszczenie lub utratę mienia szkoły z winy nauczyciela.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauczania zdalnego, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody.

§ 40.

Wicedyrektor

1. W celu sprawnej realizacji zadań w liceum powołany jest wicedyrektor.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1) zastępowanie w czynnościach służbowych dyrektora, w zakresie określonym w przydziale czynności, w czasie jego nieobecności;

2) zapewnienie prawidłowej współpracy szkoły z rodzicami;

3) sprawowanie nadzoru nad realizacją tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;

4) zapewnienie sprawnej organizacji zajęć pozalekcyjnych uczniów liceum;

- 5) przygotowywanie projektu kalendarza uroczystości i imprez szkolnych oraz czynności dodatkowych nauczycieli;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad podległymi mu nauczycielami, w tym kontrola prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji szkolnej;
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
- 8) współudział w organizacji i przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
- 9) koordynowanie udziału uczniów i nauczycieli liceum w szkolnych i pozaszkolnych olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i innych;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami oraz współdziałanie z dyrektorem w stwarzaniu warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 11) wspomaganie Dyrektora szkoły w realizacji statutowych zadań szkoły, dbając o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.

§ 41.

Wychowawca klasy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad oddziałem klasy powierza Dyrektor szkoły. Formy opieki dostosowuje do wielkości oddziału, wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, wymagają dodatkowej opieki;
- 5) zapewnia udział w życiu kulturalnym klasy;
- 6) dokonuje podsumowania wyników nauczania i pracy wychowawczej z klasą oraz składa Radzie Pedagogicznej sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych klasy.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów według własnego planu pracy oraz na zebraniach i konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu. Ustala potrzeby opiekuńczo- wychowawcze ich dzieci, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych.
7. Harmonogram zebrań i konsultacji podaje dyrektor na początku roku szkolnego.
8. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dzienniki, arkusze ocen, indywidualne teczki uczniów)
10. Wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o stanie zagrożenia oceną niedostateczną.
11. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) na czas dłuższej nieobecności wychowawcy trwającej powyżej jednego miesiąca.

§ 42.

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły stałe lub doraźne.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz uwzględniającego program nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespół wychowawców;
 - 3) zespoły przedmiotowe.
 - 4) zespoły problemowo – zadaniowe.
5. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:

- 1) każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną z grona nauczycieli osobę, która inspiruje zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu, przedstawia harmonogram do końca września każdego roku szkolnego i składa sprawozdanie z realizacji;
 - 2) każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność.
6. Zadania zespołu nauczycieli:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie (w miarę potrzeb);
 - 2) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) współdziałanie w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o dokładne rozpoznanie warunków środowiskowych, psychofizycznych i potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 5) ustalanie formy szczególnej opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomocy materialnej;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Zadania zespołu wychowawczego:
- 1) opracowanie propozycji zadań do Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 4) organizacja i prowadzenie ewaluacji przyjętego Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
 - 2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników oraz diagnozowanie wyników nauczania;
 - 3) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach;
 - 4) organizacja i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 5) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 7) opracowywanie wspólnie projektów i przedsięwzięć;

- 8) przygotowanie konkursów i zawodów sportowych wewnątrzszkolnych oraz etapów szkolnych konkursów zewnętrznych;
 - 9) współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.
9. Zadania zespołu problemowo – zadaniowego:
- 1) opracowanie planu działania pod kątem realizacji przydzielonego zadania, podział ról, ustalenie terminów;
 - 2) realizacja zadań zgodnie z przyjętym planem;
 - 3) dokonywanie ewaluacji pod kątem skuteczności i efektywności działań;
 - 4) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli.

§ 43.

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9. współpraca (na zasadach określonych przez dyrektora) z właściwymi jednostkami pozaszkolnymi w celu przeciwdziałania patologiom, agresji i nieodpowiedniemu zachowaniu uczniów, w tym współpraca z kuratorem sądowym oraz sądem rodzinnym i opiekuńczym.

§ 44.

Pedagog specjalny

Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:

1. rekomendowaniem Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
3. wspieraniem nauczycieli w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
5. określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
6. udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 45.

Psycholog

Do zadań psychologa szkolnego należy udzielanie pomocy uczniom i ich rodzicom, a w szczególności:

1. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
3. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym

- środowisku, powstających na tle konfliktów rodzinnych;
4. przeprowadzanie indywidualnej terapii psychologicznej lub/i terapii grupowej we współpracy z wychowawcą klasy;
 5. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
 6. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 7. udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
 8. współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
 9. dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzanymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;
 10. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.

§ 46.

1. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie nauczania zdalnego powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu zagrożenia.
2. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 47.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące planowania kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów : doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie doradztwa zawodowego uczniów;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa;
 - 10) wspomaganie pedagoga szkolnego w pracy z uczniami mającymi problemy z wyborem zawodu i dalszej drogi kształcenia.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauczania zdalnego doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
 3. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 48.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie działań pedagogicznych w następującym zakresie:
 - a) udostępnianie zbiorów (zgodnie z regulaminem biblioteki),
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - e) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej (zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania),
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i rodzicami uczniów;
 - 2) prowadzenie prac organizacyjno - technicznych w następującym zakresie:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny),
 - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
 - f) sporządzanie planów pracy biblioteki;
 - g) przeprowadzanie półrocznych analiz dotyczących stanu czytelnictwa;
 - h) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim ich zużyciem;
 - i) prowadzenie archiwum szkolnego.
 - 3) wdrażanie w bibliotece technologii komputerowej i informacyjnej poprzez:
 - a) wykorzystanie systemu komputerowego MOL Optivum do wspomaganie i usprawniania prac bibliotecznych takich jak: ewidencjonowanie zbiorów, prowadzenie katalogów i kartotek, udzielanie szybkich informacji o zbiorach, adnotacje wypożyczeni;

- b) informowanie uczniów i nauczycieli o publikacjach znajdujących się w pełnotekstowych bazach danych ogólnodostępnych w Internecie;
 - c) zapewnienie w bibliotece szkolnej dostępu do literatury naukowej znajdującej się w Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academia;
 - d) informowanie o możliwościach zdalnego przeglądania katalogów komputerowych suwalskich bibliotek (publicznej, pedagogicznej i PWSZ) i uzyskania szybkiej informacji o dostępności potrzebnych pozycji wydawniczych.
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i rozwijanie nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach;
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych i mających trudności w nauce poprzez odpowiedni dobór literatury;
 - d) organizowanie akcji i wydarzeń czytelniczych.
2. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel bibliotekarz wykonuje swoje zadania w bibliotece szkolnej lub za pomocą środków elektronicznych.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 49.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, który przedstawiany jest na lekcjach wprowadzających;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów edukacyjnych;
 - 4) opieki wychowawczej, pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej i zdrowotnej prowadzonej przez szkołę, zapewniającej bezpieczeństwo pobytu, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) informacji o terminach i zakresie prac pisemnych, podawanej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez indywidualizację pracy na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, wycieczkach, obozach, pracę w organizacjach młodzieżowych;
 - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii szkolnych;
 - 9) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej, na zasadach określonych w stosownych regulaminach;
 - 10) uczestniczenia w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły oraz w przygotowaniu tych imprez;
 - 11) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną, a także zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 12) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach tematycznych i artystycznych, w międzyszkolnym współzawodnictwie sportowym oraz podczas uroczystości poza szkołą, jeżeli posiada pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych, a ocena zachowania jest nie niższa niż poprawna.
3. Uczniowie szkoły zachowują prawa wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo do:
- 1) tożsamości, nazwiska, imienia i obywatelstwa;
 - 2) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) wypoczynku;
 - 4) ochrony prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz do ochrony prawnej;
 - 5) ochrony zdrowia;
 - 6) swobodnego zrzeszania się oraz udziału w pokojowych zgromadzeniach;
 - 7) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 8) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, a w szczególności: do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 9) dochodzenia swoich praw.

§ 50.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone lub jego rodzice mają prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia prawa w formie ustnej lub pisemnej.
2. Przyjmuje się następujący tryb rozpatrzenia skargi:
 - 1) w terminie 7 dni Dyrektor szkoły rozpatruje sprawę z udziałem zainteresowanych stron;
 - 2) w przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor powoduje, aby zapisy statutu w zakresie praw ucznia były respektowane
 - 3) uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną na skargę w ciągu 3 dni od jej rozpatrzenia.

§ 51.
Obowiązki ucznia

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
 - 1) systematycznego zdobywania wiedzy, rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań oraz aktywnego i regularnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz życiu szkoły;
 - 2) godnego reprezentowania szkoły, dbania o jej honor, tradycję i dobre imię;
 - 3) przestrzegania obowiązujących zasad ceremoniału szkolnego;
 - 4) szanowania siebie i innych, w szczególności poprzez:
 - a) dbanie o kulturę języka w szkole i poza nią,
 - b) właściwe zachowanie i sposób bycia,
 - c) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników oraz koleżanek i kolegów,
 - 5) dbania o higienę osobistą, schludny wygląd i strój,
 - 6) przestrzegania zakazów palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz stosowania innych używek, w tym alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.
 - 7) zmieniania obuwia w terminach i na zasadach ustalonych przez dyrektora,
 - 8) dbania o ład i porządek oraz mienie szkoły, własne i innych,
 - 9) reagowania na niewłaściwe zachowania i przejawy zła oraz przeciwdziałania przemocy,
 - 10) prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz posiadania podręcznika,
 - 11) nosić strój:
 - a) dostosowany do rodzaju zajęć ze względu na zasady bezpieczeństwa i higieny. W szczególności dotyczy to zajęć sportowych, wychowania fizycznego, zajęć w pracowniach;
 - b) czysty, niewyzywający, nieprzedstawiający treści wulgarnych, obraźliwych, sprzecznych z powszechnie przyjętymi normami społecznymi i prawem oraz bez elementów identyfikujących ucznia z subkulturami młodzieżowymi;
 - c) nie zawierający elementów niebezpiecznych dla zdrowia ucznia i innych osób;
 - 12) wyłączenia na lekcjach telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 13) wykonywania zaleceń dyrektora i nauczycieli.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

5. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 52.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
5. Podczas lekcji telefon powinien być wyłączony lub przełączony w tryb samolotowy.
6. Na żądanie nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek zdeponowania telefonu komórkowego w widocznym miejscu.

§ 53.

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić :
 - 1) za szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) za wzorowe zachowanie i przykłądną postawę, w tym odwagę i udzielanie pomocy innym;
 - 2) za zaangażowanie w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) za szczególne osiągnięcia sportowe i artystyczne;
 - 4) za nienaganną frekwencję.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora na forum klasy/szkoły;
 - 3) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową od wychowawcy lub dyrektora;
 - 5) nagrodę organu prowadzącego szkołę;
 - 6) Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego w Suwałkach przyznane uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe kryteria przyznawania Złotej Odznaki II Liceum:
 - 1) Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego w Suwałkach otrzymuje uczeń, który ukończył szkołę ze średnią ocen co najmniej 5,00 i otrzymał wzorową ocenę z zachowania;

- 2) Złotą Odznakę II Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Z. Podhorskiego w Suwałkach wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiad przedmiotowych oraz wzorową ocenę z zachowania;
- 3) w szczególnych wypadkach za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub inne, co najmniej na szczeblu krajowym, Rada Pedagogiczna może przyznać uczniowi Liceum Złotą Odznakę wraz z wpisaniem do Złotej Księgi Absolwentów II Liceum.
4. Szczególnym wyróżnieniem ucznia jest zaszczyt reprezentowania szkoły w poczie sztandarowym. Szczegółowe kryteria określa ceremoniał szkolny.
5. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.
7. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły powiadamia ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego w dzienniku elektronicznym.

§ 54.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły lub rodzic ucznia może złożyć w terminie 7 dni od przyznania nagrody umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora szkoły. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały wniesione i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek.
4. Informację o rozstrzygnięciu w sprawie Dyrektor szkoły sporządza na piśmie i w ciągu 3 dni roboczych przekazuje wnoszącemu zastrzeżenia.

§ 55.

Oddziaływania wychowawcze

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 56.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, szkoła może zastosować wobec ucznia następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy;
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora;
 - 4) zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, w imprezach szkolnych i wycieczkach, z wyjątkiem tych, na których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej w przypadku naruszenia zasad współżycia w oddziale klasowym;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Przy zastosowaniu rodzaju kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych postanowień statutu, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, stosunek ucznia do ciężących na nim przewinień, cele wychowawcze i zapobiegawcze, które kara ma zrealizować oraz kary zastosowane wcześniej wobec ucznia.
4. Dopuszcza się pominięcie gradacji kar w sytuacjach szczególnie rażącego naruszania postanowień statutu.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego pisemnego poinformowania ucznia pełnoletniego oraz rodziców ucznia niepełnoletniego o zastosowanej wobec niego karze.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego. Warunki próby określa dyrektor lub wicedyrektor w porozumieniu z wychowawcą.
8. Dyrektor szkoły może (w drodze decyzji administracyjnej) skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo zastosowania groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych

- osób przebywających na terenie szkoły lub podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, środków odurzających oraz posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły lub podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) celowego zniszczenia lub kradzieży mienia, albo narażenia szkoły, uczniów lub osób trzecich na znaczne straty materialne, również wtedy, kiedy popełnienie czynu zabronionego miało miejsce podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
 - 5) udziału w bójkach, pobiciach oraz w przypadkach brutalnego lub wulgarnego zachowania, a także w gwałtach lub ich próbach, również wtedy, kiedy popełnienie czynu zabronionego miało miejsce podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
 - 6) uporczywego naruszania obowiązujących postanowień statutu mimo stosowanych wcześniej kar porządkowych;
 - 7) opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia 50 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego.
9. Skreślenie z listy uczniów liceum z wyjątkiem ust. 6 pkt 7 odbywa się wg następującej procedury:
- 1) fakt zaistnienia okoliczności uzasadniających wszczęcie postępowania musi być udokumentowany (protokołem lub przynajmniej w formie notatki służbowej, podpisanej przez świadków incydentu);
 - 2) zebrane dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia świadków, należy przedstawić pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego oraz Radzie Pedagogicznej;
 - 3) przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum Rada Pedagogiczna ustala, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy był on wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podjętą uchwałę Rady Pedagogicznej należy bezzwłocznie przedstawić do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum podejmuje dyrektor po wcześniejszym poinformowaniu ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego o wszczęciu postępowania administracyjnego i udostępnieniu dokumentów do wglądu;
 - 6) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymuje się wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą;
10. Skreślenie z listy uczniów z powodu określonego w ust. 8 pkt 7 poprzedza następująca procedura:
- 1) po opuszczeniu przez ucznia 15 godzin bez usprawiedliwienia - rozmowa dyscyplinująca wychowawcy z uczniem w obecności rodziców, potwierdzona podpisem w dzienniku lekcyjnym;

- 2) po opuszczeniu przez ucznia 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia - rozmowa dyrektora z uczniem w obecności wychowawcy i rodziców potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) po opuszczeniu przez ucznia 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia - rozmowa dyrektora z uczniem w obecności wychowawcy i rodziców potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) w przypadku niestawienia się rodziców w wyznaczonym przez wychowawcę lub dyrektora terminie powiadamia się zainteresowanych o grożących konsekwencjach listem poleconym.
11. W przypadku ucznia pełnoletniego obecność rodziców w sytuacjach określonych w ust. 10 nie jest konieczna.
 12. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 13. Decyzję o skreśleniu wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o trybie odwołania niezwłocznie przekazuje się uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego.
 14. Do czasu uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu uczniów uczęszcza na zajęcia na warunkach określonych przez Radę Pedagogiczną.
 15. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły powiadamia pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego w dzienniku elektronicznym.

§ 57.

Tryb odwoławczy od kary

1. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi i jego rodzicom odwołanie w formie pisemnej, przy czym:
 - 1) od kary określonej w § 56 ust. 1 pkt 1 - do dyrektora, w terminie 7 dni od powiadomienia o ukaraniu,
 - 2) od kary określonej w § 56 ust. 1 pkt 2- 5 do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, w terminie 7 dni od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii zespołu uczącego w danym oddziale, pedagoga lub psychologa.
3. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
4. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia.

Rozdział 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 58.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4. motywowanie ucznia do osiągania postępów w nauce;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań:
 - 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub/oraz;
 - 2) edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasowego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 60.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają zakres wymagań z każdego przedmiotu, kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu oraz w różnych, przyjętych w szkole formach;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom i/lub rodzicom ucznia.
2. Na zasady oceniania składają się:
 - 1) wymagania edukacyjne, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie;
 - 3) kryteria oceniania zachowania;
 - 4) sposoby sprawdzania postępów uczniów;

- 5) egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności;
- 6) śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 7) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 61.

Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania

Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z wybranego i realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
3. indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
4. informowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
5. informowanie uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
6. informowanie uczniów o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
7. stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
8. systematyczne bieżące ocenianie uczniów w każdym półroczu,
9. informowanie uczniów o ustalonych sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych i ich stosowanie;
10. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
11. uzasadnianie ustalonej oceny ustnie lub pisemnie. Uzasadnienie powinno zawierać wskazanie: osiągnięć i zalet, ewentualnych braków i niedociągnięć oraz – w razie potrzeby - sposobów i terminów poprawy;
12. udostępnianie rodzicom/opiekunom prawnym sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 62.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.
 3. 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.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Zwolnienia z realizacji wymienionych w ust. 3 i 4 obowiązkowych zajęć edukacyjnych dokonuje się bez zbędnej zwłoki na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców. Do wniosku należy dołączyć opinię lekarską.
 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63.

Obowiązki ucznia

Do zadań i obowiązków ucznia należy:

1. wypełnianie obowiązków wynikających ze statutu;
2. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
3. regularne odrabianie prac domowych;
4. pisanie każdej pracy kontrolnej;
5. aktywne uczestnictwo w zajęciach;
6. wkładanie wysiłku, na miarę swoich możliwości, w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, plastyce i muzyce.

§ 64.

Rodzaje ocen

1. W trakcie nauki w szkole, uczeń otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
2. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach bieżących lub przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych jako informację dodatkową, wskazującą na wiedzę i umiejętności ucznia, które wymagają uzupełnienia lub kwalifikują do uzyskania wyższej oceny.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w formie cyfrowej w dzienniku lekcyjnym klasy.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne lub końcowe w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych wpisywane są słownie w pełnym brzmieniu.

§ 65.

Zasady ustalania ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się.
3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej o mocnych i słabych stronach ich pracy, oraz do ustalania kierunków dalszej pracy.
4. Informacja zwrotna dla ucznia, ustna lub pisemna, zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki - w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
5. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed wykonaniem zadania, którego dotyczy.
6. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 66.

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przedmiotów ustalają w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie się nimi posługuje
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, i/lub
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - d) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - e) i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, a także posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie się nimi posługuje
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dobrym stopniu wiadomości i wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i/lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie dostatecznym określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i/lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, lecz braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności (nie dotyczy klas programowo najwyższych).

§ 67.

1. Stosuje się następujące formy i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności prowadzące do ustalenia oceny bieżącej, którym nauczyciel przypisuje odpowiednie wagi:
 - 1) odpowiedzi ustne – waga 4;
 - 2) pisemne prace klasowe i sprawdziany – waga 6;
 - 3) kartkówki – waga 4;
 - 4) praca domowa – waga 2;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów – waga 3;
 - 6) referat – waga 3;
 - 7) praca w grupach – waga 2;
 - 8) praca samodzielna – waga 3;
 - 9) udział w olimpiadach – waga 5
 - 10) awans do etapu centralnego, i/lub zdobycie tytułu finalisty olimpiady – waga 7
 - 11) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych – waga 2;
 - 12) aktywność ucznia podczas zajęć – waga 2.
2. Jeżeli uczeń otrzyma z danego przedmiotu wagę ocen po przecinku 0,75 nauczyciel wystawia wyższą ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
3. Pisemne sposoby sprawdzania wiedzy ucznia:
 - 1) praca klasowa i sprawdzian to samodzielna praca ucznia wykonana pod kontrolą i obejmująca jeden, dwa działy programowe, zapowiedziana i wpisana do dziennika lekcyjnego co najmniej na tydzień przed, poprzedzona lekcją utrwalającą; w jednym dniu uczeń może pisać jedną pracę klasową lub sprawdzian i nie więcej niż trzy w tygodniu;
 - 2) kartkówka to forma odpowiedzi pisemnej z treści 2 – 3 ostatnich tematów edukacyjnych oraz wiadomości, które są niezbędne do realizacji bieżącego materiału; nie jest wymagane zapowiadanie terminów kartkówek.
4. Oceny bieżące z prac pisemnych ustala się w następujący sposób:
 - 1) prace klasowe i sprawdziany:

94-100 % lub zadanie o podwyższonej trudności	celujący
86-93%	bardzo dobry
71-85 %	dobry
55-70 %	dostateczny
40-54%	dopuszczający

0-39%	niedostateczny
-------	----------------

2) kartkówki:

96-100 % lub zadanie o podwyższonej trudności	celujący
90-95%	bardzo dobry
75-89 %	dobry
60-74 %	dostateczny
50-59%	dopuszczający
0-49%	niedostateczny

5. Termin pisemnej kontroli ustalany jest w oparciu o terminarz klasy lub grupy w e-dzienniku.
6. Zadania we wszystkich pracach klasowych, sprawdzianach i kartkówkach powinny zawierać punktację za każde z nich.
7. Obecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej oraz na sprawdzianie pisemnym jest obowiązkowa, z wyjątkiem uzasadnionych usprawiedliwionych nieobecności.
8. Kartkówka obejmuje tematy z 2 – 3 ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziana.
9. Uczeń musi przystąpić do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od przyjścia do szkoły po jego nieobecności, po uzgodnieniu formy i terminu z nauczycielem przedmiotu.
10. W przypadku nienapisania pracy klasowej lub sprawdzianu w wyznaczonym dodatkowym terminie, nauczyciel może sprawdzić wiedzę ucznia z zakresu danej pracy pisemnej na pierwszych lub kolejnych zajęciach, w których uczeń uczestniczy.
11. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z prac klasowych i sprawdzianów w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
12. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej i jest ona ostateczna. Ocena poprawiana nie jest uwzględniana.
13. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace klasowe, sprawdziany, kartkówki w ciągu dwóch tygodni od daty w którym odbyła się dana forma sprawdzenia wiadomości. W uzasadnionych wypadkach nieobecności nauczyciela, np. z powodu choroby, zdarzeń losowych, pracy w komisjach egzaminacyjnych, termin ocenienia prac może być przedłużony o kolejne 7 dni;
14. W przypadku przekroczenia terminu dwóch tygodni na sprawdzenie prac, nauczyciel może wstawić oceny tylko za zgodą uczniów.

§ 68.

Udostępnianie prac rodzicom i uczniom

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego i/lub poprawkowego, prace udostępniane są do wglądu.
2. Dozwolone jest wykonywanie zdjęć w całości lub w części prac pisemnych przez ucznia i/lub jego rodziców i/lub sporządzenie notatek. Szkoła nie wykonuje kserokopii wyżej wymienionych prac.
3. Dozwolone jest korzystanie z aparatu fotograficznego, który jest integralną częścią urządzenia telekomunikacyjnego, np. telefonu komórkowego.
4. Kopie prac w postaci zdjęć udostępnione uczniom i/lub rodzicom nie mogą być rozpowszechniane.
5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu. Dyrektor szkoły wyznacza czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom tej dokumentacji w terminie nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
6. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 69.

1. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania:
 - a) uczniowie – na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) rodzice – poprzez dziennik elektroniczny oraz na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z ustalonym kalendarzem;
 - b) na konsultacjach lub spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) przekazaniem informacji poprzez e-dziennik,
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom podczas zajęć edukacyjnych i ich rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom podczas lekcji wychowawczej i ich rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego wychowawca klasy na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej bądź braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej i/lub braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej właściwym wpisem do dziennika elektronicznego
 - 2) przesłanie informacji przez komunikator w dzienniku internetowym
 - 3) wysłanie pisma przez sekretariat szkoły
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 70.

Tryb i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności prośby, o której mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy prośby w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia poprzez sprawdzian pisemny, ustny lub praktyczny, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania. Istnieje możliwość wniesienia zastrzeżeń do trybu wystawienia tej oceny.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 71.

Ocenianie zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena wzorowa,
 - 2) ocena bardzo dobra,
 - 3) ocena dobra,
 - 4) ocena poprawna,

- 5) ocena nieodpowiednia,
 - 6) ocena naganna.
2. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 72.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) dbałość o dobre imię szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§ 73.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału klasowego, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej oraz uczniów, a także wyniki samooceny ucznia.
5. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) przykładowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne oraz bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
 - b) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły oraz propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
 - e) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - f) pomaga kolegom w nauce,

- g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne - ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - h) dba o kulturę życia codziennego i piękno mowy polskiej,
 - i) nie ulega nałogom;
- 2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne oraz wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) pomaga kolegom w nauce,
 - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
 - e) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad kultury osobistej,
 - b) swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji,
 - c) pomaga kolegom w nauce,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (sporadyczne nieobecności nieusprawiedliwione);
- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie jest zainteresowany samorozwojem,
 - b) dba o higienę osobistą i estetykę ubioru, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
 - c) w zasadzie systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (nieliczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia).
 - d) nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
 - e) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) niezbyt systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (dość liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia),
 - b) czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) ulega nałogom,
 - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - e) używa wulgarnego słownictwa;
- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia),
 - b) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów i innych osób,
 - c) używa przemocy psychicznej bądź fizycznej wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - d) przywłaszcza mienie szkoły lub innych osób,
 - e) używa wulgarnego słownictwa i nie reaguje na zwróconą uwagę,
 - f) fałszuje dokumenty i podpisy;

- g) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki,
 - h) ma negatywny wpływ na innych uczniów.
6. Uczeń, który pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyków albo też nakłania innych do ulegania nałogom, po dwukrotnym upomnieniu otrzymuje ocenę nieodpowiednią, po trzykrotnym - naganną.
 7. Każde niewłaściwe zachowanie ucznia powinno być odnotowane w dzienniku zajęć lekcyjnych.
 8. W przypadku rażącego zachowania ucznia wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem Zespołu powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia pisemnie, telefonicznie lub za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym.
 7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 74.

1. Uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, może wystąpić do wychowawcy klasy najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej z wnioskiem o umożliwienie mu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca dokonuje analizy w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków przez ucznia. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Wychowawca, po ponownej analizie opinii nauczycieli i uczniów może wyznaczyć uczniowi zadania, których realizacja może mieć wpływ na otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy rozważaniu takiej możliwości wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną w okresie roku szkolnego.
5. Wychowawca może przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej skonsultować prośbę w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania, z zastrzeżeniem możliwości wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

§ 75.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I półrocza, zgodnie z kalendarzem ustalonym na początku danego roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według ustalonej skali.
4. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym, na uzasadniony wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.

§ 76.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, złożonego nie później niż 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, rada może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń niedopuszczony przez Radę Pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani pisemnie o zakresie materiału dydaktycznego, formie egzaminu klasyfikacyjnego oraz o kryteriach oceny.
9. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje jednoosobowo nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły, następnie egzamin przeprowadza komisja. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać ustalenie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców oceny celującej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której 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.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej.
18. Uczeń, który przystąpił do kilku egzaminów klasyfikacyjnych i w ich wyniku otrzymał więcej niż 2 oceny niedostateczne nie jest promowany do klasy programowo wyższej.
19. Uczeń niedopuszczony przez Radę Pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 77.

Zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Tej formie sprawdzenia wiedzy nie podlegają śródroczne oceny klasyfikacyjne.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Przepisy ust. 1–7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych.
5. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani pisemnie o zakresie materiału dydaktycznego, na egzamin poprawkowy.
6. Egzaminy poprawkowe przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (stanowi to integralną część arkusza ocen).
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, odnotowując powyższy fakt w arkuszu ocen, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 79.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe, religię i/lub etykę oceny uzyskane z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen.
3. 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.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 80.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który ukończy szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
4. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę czwartą.

§ 81.

Ocenianie w trakcie kształcenia zdalnego

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Terminowe rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 5) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 82.

1. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 83.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 84.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 85.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Podczas nauczania zdalnego, jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9
Ceremoniał szkolny

§ 86.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny, który określa ramowy scenariusz uroczystości szkolnych, powoływanie, musztrę i strój pocztu sztandarowego, strój galowy uczniów.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych o szczególnej doniosłości, takich jak rozpoczęcie i zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów.
3. O udziale pocztu sztandarowego w innych uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych decyduje Dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych, a także, gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5. W uroczystościach z udziałem pocztu sztandarowego uczniowie biorą udział w stroju galowym.
6. Na strój galowy ucznia składa się garnitur (ciemny), biała koszula, krawat oraz pantofle.
7. W uzasadnionych przypadkach, np. trudną sytuacją finansową ucznia lub wysoką temperaturą powietrza, strój galowy ucznia może składać się z ciemnych spodni, białej koszuli, pantofli.
8. Na strój galowy uczennicy składa się ciemna spódnica o długości nie krótszej niż do kolan, biała bluzka oraz pantofle. Strojem galowym może być żakiet ze spódnicą lub spodniami.
9. Strojem galowym nie jest ubranie dżinsowe ani sportowe.
10. Dyrektor szkoły lub Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podjąć decyzję o występowaniu uczniów w stroju galowym również przy innych okazjach.

§ 87.

Rekrutacja uczniów do pocztu sztandarowego

1. W skład pocztu sztandarowego wchodzi dwóch uczniów klasy przedmaturalnej, tj. chorąży sztandaru i chorąży lancy oraz dwie uczennice klasy przedmaturalnej jako asysta sztandaru.
2. Wychowawcy klas przedmaturalnych wybierają spośród uczniów swojej klasy kandydatów do pocztu sztandarowego i zgłaszają ich do opiekuna pocztu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust.2, powinni spełniać następujące kryteria:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) dobry stan zdrowia;
 - 4) dobra prezencja.
4. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą Dyrektora szkoły, wychowawca może zgłosić ucznia, który nie spełnia któregoś z kryteriów, o których mowa w ust. 3.

5. Opiekun pocztu spośród kandydatur, o których mowa w ust. 2, wybiera dwa składy pocztu sztandarowego, starając się, aby zaszczytu reprezentowania szkoły dostąpili uczniowie z różnych klas.
6. Powołanie ucznia do pocztu sztandarowego odbywa się za jego zgodą.
7. Składy pocztów, o których mowa w ust. 5 zatwierdza Rada Pedagogiczna.
8. Funkcję opiekuna pocztu pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 88.

Insignia i musztra pocztu sztandarowego

1. Poczet sztandarowy występuje w strojach galowych:
 - 1) chorąży sztandaru i chorąży lancy - ciemny garnitur, biała koszula, krawat,
 - 2) asysta – białe bluzki, ciemne spódnice równej długości (ewentualnie ciemny kostium)
2. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze. Chorąży lancy posiada szarfę niebiesko-amarantową, zwróconą kolorem niebieskim w stronę kołnierza;
 - 2) białe rękawiczki (chorąży lancy może mieć rękawiczki brązowe);
 - 3) czapki w kolorze białym, otok bordowy, sznurek niebieski.
3. Chwyty sztandarem i musztra pocztu sztandarowego zgodne są z Regulaminem Musztry Wojska Polskiego.
4. Chorąży lancy porusza się w linii sztandaru, trzy kroki za sztandarowym.
5. Chwyty lancą:
 - 1) pozycja marszowa – lanca trzymana jest oburącz, pionowo, przy prawym boku;
 - 2) pozycja „Spocznij” – lanca ustawiona jest pionowo przy prawym czubku buta lancowego, podtrzymywana jego prawą ręką;
 - 3) pozycja „Bacność” – lancowy wykonuje wykrok lewą nogą do przodu, chwytając rękojeść lancy lewą ręką i pochylając lancę do przodu pod kątem 60 stopni.
6. Komendy dla pocztu sztandarowego wydaje dyrektor lub wicedyrektor obecny na uroczystości.

§ 89.

Roty

1. Rota ślubowania:

„ Ślubuję uroczyście:

 - 1) być wiernym chlubnej przeszłości narodu polskiego;
 - 2) pracować rzetelnie dla dobra i szczęśliwej przyszłości ojczyzny, Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) uczciwie spełniać obowiązki uczniowskie;
 - 4) wyrabiać w sobie odwagę i prawdomówność, koleżeństwo i uczciwość;
 - 5) nie czynić nic, co mogłoby splamić dobre imię szkoły, do której społeczności od tej chwili należę.”
2. Roty przekazania sztandaru:
 - 1) Chorąży absolwentów:

„Przekazujemy wam sztandar naszej szkoły - symbol jej godności i tradycji. Strzeżcie go w imię ideałów zdobywania wiedzy i wolności.”;

2) Chorąży klas przedmaturalnych:

„Z poczuciem odpowiedzialności przyjmujemy sztandar szkoły. Przyrzekamy go nie splamić, a swoją postawą i dążeniami postaramy się dowieść, że jesteśmy go godni.”

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 90.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zmiany niniejszego statutu wymagają podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną liceum.
3. Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały lub z dniem wynikającym z jej treści.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu ujednoliconego statutu po 3 nowelizacjach.
5. Statut jest umieszczony na stronie internetowej szkoły w Biuletynie Informacji Publicznej.