

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

IM. PRZEMYSŁAWA II

W ROGOŹNIE

Stan prawny na marzec 2023 roku

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

6. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2022 r. poz. 2082).

7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).

8. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639*).*

9. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2017 r. poz. 1627*).*

10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700).

11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).

12. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły

artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r., poz. 1641).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1551).

16. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r., poz. 2198).

17. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603).

18. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1672).

19. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327).

20. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710)

21. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634).

23. Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467 ze zm.).

24. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).

25. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).

26. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).

27. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

28. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).

29. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).

30. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

31. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322).

32. Rozporządzenie MEiN z dnia 1 sierpnia 2022 w sprawie egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1644).

33. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).

34. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020 r., poz. 1449).

35. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 447).

36. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249).

37. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359).

38. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r., poz. 2000).

39. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762).

40. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r., nr 6, poz. 23).

41. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 854).

42. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1078).

43. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2020 r., poz. 1283).

44. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2023 r., poz. 103).

45. Rozporządzenie MEiN z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r., poz. 645).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Ogólne informacje o szkole 7
Rozdział 2 Cele i zadania liceum 8
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań szkoły 9
Rozdział 4 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 18
Rozdział 5 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie 24
Rozdział 6 Organy liceum 30
Rozdział 7 Organizacja liceum 39
Rozdział 8 Uczniowie liceum 49
Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 57
Rozdział 10 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 64
Rozdział 11 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO) 67
Rozdział 12 Szkolny system wychowania 82
Rozdziała 13 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 84
Rozdziała 14 Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami 93
Rozdział 15 Przyjmowanie uczniów z zagranicy 95
Rozdział 16 Postanowienia końcowe 96
Rozdział 16 Załączniki 97

Rozdział 1
Ogólne informacje o szkole

§1.

1. Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej liceum lub szkołą, jest ponadpodstawową ogólnokształcącą szkołą publiczną, noszącą imię Przemysława II i:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie 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 dla liceum ogólnokształcącego czteroletniego po szkole podstawowej;
   5) realizuje ustalone przez Ministra właściwego ds. oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Liceum mieści się w Rogoźnie, w budynku przy ulicy Wielkiej Poznańskiej 61.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Obornicki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Liceum kształci młodzież po ukończeniu 8-klasowej szkoły podstawowej w cyklu 4-letnim. Nauka kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia liceum.
6. Absolwenci liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego, będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
7. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań kandydatów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. W każdym oddziale uczniowie uczą się dwóch języków obcych, z tym, że jeden powinien być kontynuacją języka obcego nauczanego w szkole podstawowej.
9. Do liceum w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież, która ukończyła od 15 do 19 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z możliwością powtarzania klas maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum wynosi do ukończenia 21 roku życia.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o:
    1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie;
    2) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie;
    3) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie;
    4) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie;
    5) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie;
    6) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie.

Rozdział 2
Cele i zadania liceum

§2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Liceum zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu.
3. Liceum umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do świadomego wyboru kształcenia w szkole wyższej, szkole policealnej, na kwalifikacyjnych kursach zawodowych lub podjęcia pracy. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
   1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
   2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
   3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
   4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
   5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
   6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
   7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
   8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Wyposaża młodzież w podstawową i w miarę nowoczesną wiedzę, a poprzez to wyrabia umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania w życiu.
5. Wychowuje uczniów w duchu tolerancji i partnerstwa we współdziałaniu, zapewniając jednocześnie organizację nauczania religii lub etyki zgodnie z wolą uczniów i obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§3.

1. W celu zdobycia rzetelnej wiedzy i umiejętności liceum zapewnia uczniom:
   1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów na poziomie podstawowym lub rozszerzonym, adekwatnych do aktualnie obowiązujących planów nauczania;
   2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
   3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
   4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań poprzez umożliwienie:
    a) uczestnictwa w pracach kół przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
    b) przystąpienia do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
    c) realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie wg odrębnych przepisów;
7) W trudnych sytuacjach życiowych lub niepowodzeniach szkolnych pomoc pedagogiczną i psychologiczną.

§4.

1. Liceum jako jeden z ośrodków życia intelektualnego i kulturalnego oraz jedno ze środowisk wychowawczych uczniów, zapewnia im:
    1) podtrzymanie i rozwój szacunku do symboli narodowych, języka ojczystego, tradycji i kultury polskiej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
    2) podtrzymanie i rozwój kultury i tradycji regionu;
    3) kształtowanie prawości charakteru poprzez poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej i drugiej osoby, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
    4) kształtowanie umiejętności właściwego spędzania czasu wolnego poprzez uczestniczenie w życiu kulturalnym i sportowym klasy, szkoły i środowiska;
    5) rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich.

§5.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§6.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Rozdział 3
Sposoby realizacji zadań szkoły

§7.

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego czteroletniego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§8.

Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
   1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
   2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
   3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
3. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Program nauczania zawiera:
   1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
   2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
   4) opis założonych osiągnięć ucznia;
   5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6, w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera rok dopuszczenia do użytku, przedmiot, poziom w skrócie, nazwę wydawnictwa lub nazwisko nauczyciela opracowującego program. np. 2019/biologia_pp/operon; 2019/zaj.artyst/nazwisko nauczyciela opracowującego program; 2019/matematyka_pr/nowaera. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.
15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
       lub
    2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§9.

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o ~~w~~ wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.
5. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych
   oraz
2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz dostępna w sekretariacie szkoły.

§10.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego (o ile jest zatrudniony w szkole), i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w ust. 2 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§11.

1. Częścią składową Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego są plany działań profilaktyczno-wychowawczych w poszczególnych klasach na dany rok szkolny.
2. Dla każdego cyklu kształcenia określony zostaje rozkład godzin lekcyjnych oraz szkolny zestaw programów nauczania. Każdy nauczyciel jest zobowiązany zbudować plan realizacji prowadzonych przez siebie przedmiotów dla poszczególnych etapów kształcenia.

§12.

1. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań wychowawczych oraz koordynacji oddziaływań wychowawczych wszystkich nauczycieli, dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi swój oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy oddziału:
   1) w sytuacjach wymuszonych względami organizacyjnymi szkoły;
   2) w szczególnie umotywowanych przypadkach na wniosek Rady Rodziców, informując o podjętej decyzji Radę Pedagogiczną.

§13.

1. W swej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym –

w tym zdrowotnym; psychicznym; intelektualnym; moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
2) poczucia użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na tym etapie;
3) dążenia do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
5) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

2. Uczniowie liceum są przygotowywani do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo - techniczny.
3. Uczeń liceum staje się człowiekiem otwartym na świat, ale zdaje sobie doskonale sprawę ze swojej tożsamości, dziedzictwa kultury własnej ojczyzny; wchodzi w posiadanie wiedzy ogólnej i umiejętności jej praktycznego wykorzystania, ale także nabywa zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości; śmiało poszukuje tego, co nowe i nieznane, ale jest wierny zasadom etycznym.
4. Nauczyciele w pracy wychowawczej wskazują ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.

§14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
      a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
      b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
      c) organizację wycieczek lub spotkań integracyjnych,
      d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
      e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora,
      f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
      g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
   2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
   3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad, konkursów, zawodów, przeglądów,
f) indywidualizację procesu nauczania.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą, poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w §117 niniejszego Statutu;
   2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
      a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
      b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
      c) łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu w uzasadnionych przypadkach, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
   3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w §16;
   4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
   5) obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   6) uświadomienie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
   7) kontrolę obiektów wykorzystywanych przez szkołę pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie;
   8) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
   9) wprowadzenie procedur przeciwdziałających zagrożeniom w sytuacjach kryzysowych (np. pandemia) adekwatnych do sytuacji i obostrzeń ogłoszonych przez odpowiednie służby państwowe lub lokalne.
   10) wprowadzenie procedur adekwatnych do zaistniałej sytuacji w szkole, w celu usprawnienia procesu dydaktycznego i wychowawczego, w tym rozstrzygnięć organizacyjnych dotyczących sposobu prowadzenia zajęć dla klas, grup lub poszczególnych uczniów – stacjonarnie, zdalnie lub hybrydowo.

§15.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§16.

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
   1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
   2) dyżury pełnione są od godz. 7.50 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;

3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;
5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia kartę Zawiadomienie o wypadku ucznia;
6) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
7) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§17.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§18.

1. Liceum zapewnia opiekę nad wszystkimi uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę według następujących zasad:
   1) opiekę w czasie obowiązujących zajęć dydaktyczno - wychowawczych sprawują nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania lub wychowawcy;
   2) opiekę na zajęciach nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   3) opiekę w czasie zajęć pozaszkolnych, wycieczek, biwaków, zajęć rekreacyjno – sportowych sprawują nauczyciele – organizatorzy tych zajęć wg norm określonych przepisami dotyczącymi danego typu zajęć; rodzice uczniów mogą pełnić funkcje pomocnicze;
   4) za bezpieczeństwo podczas zajęć sportowych w sali gimnastycznej, na boisku i w pomieszczeniach przy sali odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego.
1. W czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele pełniący dyżur na poszczególnych kondygnacjach szkoły i boisku wg ustalonego planu przez dyrektora szkoły.

§19.

Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej szkoła zapewnia, w zależności od potrzeb i posiadanych środków, doraźną lub stałą pomoc.

§20.

1. W sytuacjach kryzysowych lub innych uzasadnionych, w szkole może zostać wprowadzone kształcenie i wychowanie na odległość (zdalne, on-lin).
2. Kształcenie i wychowanie na odległość może zostać wprowadzone:
   1) dla całej szkoły;
   2) dla poszczególnych oddziałów lub grup;
   3) hybrydowo – część uczniów pracuje stacjonarnie, część zdalnie.
3. Szczegóły organizacji i czas pracy szkoły wymienione w punktach 1 i 2 zostaną określone Zarządzeniem Dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciele są zobowiązani w powyższych sytuacjach dokonać weryfikacji stosowanego programu nauczania, w tym zaplanowanego rozkładu materiału tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

§21.

1. We wskazanym okresie szkoła w realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje dziennik elektroniczny i obowiązującą (bezpieczną) w szkole platformę internetową opartą na zbiorze aplikacji i usług.
2. Formy i metody zdalnego przesyłania materiałów i treści edukacyjnych, a także odbierania od uczniów efektów ich pracy drogą on-line, nauczyciele są zobowiązani organizować z wykorzystaniem obowiązującej w szkole platformy internetowej.
3. Zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, spotkania organizacyjne z uczniami, rodzicami, spotkania robocze nauczycieli, posiedzenia rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz inne w trybie konferencji audio-video, należy organizować poprzez komunikator na obowiązującej w szkole platformie internetowej.
4. Komunikatory inne od obowiązującej w szkole do realizacji statutowych celów można wykorzystywać wyłącznie w sytuacjach awaryjnych z zachowaniem szczególnej ostrożności ochrony danych osobowych i wizerunkowych wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Nauczyciel w pracy z uczniami może korzystać z programów i platform edukacyjnych, dedykowanych dla konkretnych przedmiotów.

§22.

1. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji, na harmonogramach obowiązujących w szkole w pracy stacjonarnej (czasy lekcji, przerw, zajęć dodatkowych, indywidualnych i innych).
2. Zmiany w planie lekcji odbywają się na zasadach obowiązujących w trybie stacjonarnym, a nauczyciele i uczniowie są zobowiązani sprawdzać komunikaty i zapisy w dzienniku elektronicznym.
3. W organizacji pracy na lekcjach i zajęciach z uczniami należy wziąć pod uwagę następujące wytyczne:
   1) Nauczyciel wprowadza temat lekcji do dziennika elektronicznego, przy temacie wpisuje wykorzystane narzędzia z których korzystał do kształcenia na odległość;
   2) Nauczyciel wprowadza frekwencję uczniów na lekcji do dziennika elektronicznego:
      a) ustala w zależności od wybranej formy zajęć potwierdzenie obecności przez uczniów;
   3) Zaleca się aby stosować różnorodne metody pracy w systemie pracy zdalnej, zwracając na higienę pracy przy komputerze:
      a) lekcje w trybie audio-video z wykorzystaniem kamery i mikrofonu – potwierdzeniem obecności w sposób tradycyjny lub poprzez raport dostępny w komunikatorze;
      b) lekcje w trybie samodzielnej pracy ucznia na podstawie zaleceń przekazanych przez nauczyciela w połączeniu on-line z możliwością skonsultowania w czasie czasu lekcyjnego;
      c) lekcje w trybie samodzielnej pracy ucznia i przesłaniem jej efektów jako potwierdzeniem obecności na lekcji:
   4) metody pracy wymienione w pkt c. muszą być tak dobrane, aby nauczyciel miał pewność, że uczniowie skutecznie realizują zagadnienia podstawy programowej, aby nauczyciel otrzymywał informację zwrotną o postępach ucznia, ale również, aby

rozwijał samodzielność uczniów i dbałość o higieniczne warunki pracy przy komputerze;
5) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych;
6) Nauczyciel zobowiązany jest uwzględniać zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
7) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu dedykowanego, w tym nagrań video, na żywo, bądź przygotowanych przed rozpoczęciem zajęć; proces ten może również być prowadzony na platformach edukacyjnych dedykowanych dla konkretnego przedmiotu.
8) Nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który realizuje z uczniami wg obowiązującego przydziału godzin i planu lekcji; w przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatkę do zeszytu dla ucznia, formę przekazu treści dedykowanych uczniom (np. prezentacja, quiz, link do przygotowanego przez siebie filmu, link do materiałów w Internecie);
9) Nauczyciel ustala uczniom czas odesłania wykonanego ćwiczenia, zadania bądź polecenia z wykorzystaniem platformy obowiązującej szkolnej platformy internetowej, do określonej godziny danego (w którym odbywa się lekcja) bądź kolejnych dni – uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz poziom etapu kształcenia;
10) Nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie drogą on-line przez uczniów także zleconych prac „domowych”;
11) Nauczyciel może ustalić z uczniami formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami – w celu udzielenia odpowiedzi i konsultacji z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;

§23.

1. Harmonogram pracy pedagoga szkolnego w czasie zdalnego nauczania jest taki, jak w czasie pracy stacjonarnej.
2. Harmonogram pracy pedagoga specjalnego w czasie zdalnego nauczania jest taki, jak w czasie pracy stacjonarnej.
3. Harmonogram pracy psychologa szkolnego w czasie zdalnego nauczania jest taki, jak w czasie pracy stacjonarnej.
4. Harmonogram pracy szkolnego doradcy zawodowego w czasie zdalnego nauczania jest taki, jak w czasie pracy stacjonarnej.
5. Harmonogram pracy biblioteki w czasie zdalnego nauczania jest taki, jak w czasie pracy stacjonarnej.
6. Harmonogramy mogą zostać zmienione w razie zaistniałej potrzeby lub konieczności; harmonogram pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego, biblioteki zamieszczony jest w dzienniku elektronicznym.

§24.

1. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę i umiejętności uczniów oraz ich postępy w nauce zdalnej wg następujących wytycznych:
   1) Ocenianiu podlegają wykonywane przez uczniów zadania w czasie rzeczywistym w przypadku prowadzenia zajęć w takiej formule;

2) Ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów zadania obowiązkowe lub dodatkowe (w zależności od specyfiki przedmiotu i możliwości indywidualnych ucznia) i przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą on-line lub wykonane on-line wg zaleceń nauczyciela;
3) Ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazanych podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu video na żywo jak też formie odpowiedzi do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
4) Ocenianiu podlega aktywność uczniów poprzez samodzielne wykonanie zadań i przesłanie ich efektów w określonej przez nauczyciela formie i czasie.

Rozdział 4
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§25.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia; i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
   10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogiczna jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
   1) wybitnych uzdolnień;
   2) niepełnosprawności;
   3) niedostosowania społecznego;
   4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   5) specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) zaburzeń komunikacji językowej;
   7) choroby przewlekłej;
   8) zaburzeń psychicznych;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
   11) zaniedbań środowiskowych;
   12) trudności adaptacyjnych;
   13) odmienności kulturowej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog,
      b) pedagog specjalny,
      c) psycholog,
      d) terapeuta,
      e) pedagog lub psycholog z poradni pedagogiczno-psychologicznej współpracującej ze szkołą lub zatrudniony w szkole.

§26.

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
   2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
   3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego, o którym mowa w §52;
   4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§27.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
1. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:
   1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
   2) uczeń;
   3) poradnia psychologiczno–pedagogiczna;
   4) dyrektor szkoły;
   5) pielęgniarka szkolna;
   6) pracownik socjalny;
   7) asystent rodziny;
   8) kurator sądowy.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§28.

Formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
   1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
   4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
   1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, w godzinach podanych na drzwiach odpowiednich gabinetów (o ile poszczególni specjaliści są zatrudnieni w szkole);
   2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, w godzinach podanych na drzwiach poszczególnych gabinetów (o ile specjaliści są zatrudnieni w szkole) oraz w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli. Godziny dyżurów nauczycieli w poszczególnych okresach pracy szkoły umieszcza się na szkolnej stronie internetowej;
   3) warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie z harmonogramem podanym na każdy okres, umieszczonym na szkolnej stronie internetowej. W przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
   4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistami.

§29.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

5. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.
8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
9. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
12. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

15. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
16. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej swoim wychowankom.

§30.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w statucie szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§31.

Uczeń zdolny w szkole.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
   4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji,
   2) poza lekcjami,
   3) poza szkołą,
   4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§32.

1. 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.

§33.

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§34.

Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
2. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
3. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

4. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§35.

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§36.

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§37.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego został opisany w Rozdziała 13 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§38.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda (o ile są zatrudnieni) oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na szkolnej stronie internetowej. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji w miejscach ogłoszeń dla rodziców.

§39.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Rogoźnie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 5
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§40.

W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

1) w oddziale ogólnodostępnym.

§41.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§42.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§43.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w §52 Statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w Liceum.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
   2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§44.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§45.

Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

§46.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

§47.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§48.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1) korekcyjno – kompensacyjne;
2) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
3) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna;
4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

§49.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§50.

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
   1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
   3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§51.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdział 4 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§52.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
   1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie

o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
   2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
      a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
      b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
      c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
   3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań tj: realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń, mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
   Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w odpowiedniej zakładce w e-dzienniku, a rodzic potwierdza informacją do wychowawcy klasy poprzez komunikator w e-dzienniku.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§53.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego lub psychologa (o ile został zatrudniony w szkole).

1. Do zadań pedagoga lub psychologa szkolnego należy (jeżeli nie został zatrudniony obowiązki te należą do wychowawcy klasy):
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
   7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–edagogicznej;
   8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
   11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
   12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
   14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   15) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   16) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych;
   17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§54.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego (o ile został zatrudniony w szkole).

1. Do zadań doradcy zawodowego należy (jeżeli nie został zatrudniony obowiązki te należą do wychowawcy klasy):
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
   4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących;
   6) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami.

Rozdział 6
Organy liceum

§55.

Organami liceum są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§56.

Każdy z wymienionych w §55 organów działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty lub Ustawą Prawo oświatowe, a ponadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§57.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Liceum organizuje Dyrektor Szkoły.

§58.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§59.

Dyrektor szkoły:
1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale Rozdział 4 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w §89 Statutu Szkoły;
17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespół Wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w §52 Statutu Szkoły;
19) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w §88 i §89 Statutu Szkoły;
21) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w §112 i §113 Statutu Szkoły;
22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
23) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
25) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Rozdział 11 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO) Statutu Szkoły;
28) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
10) udziela urlopów zgodnie z KN, KP i KPA;
11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
   3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§60.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§61.

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania uczniów z listy;
6) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
8) uchwala Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

§62.

1. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan nauczania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   6) opiniuje formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
   7) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§63.

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
   5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
   7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
   9) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
   10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
   11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
   13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§64.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§65.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§66.

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Powiatu w ciągu 14 dni.

§67.

Rada Pedagogiczna ustala *Regulamin* swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w tym regulaminie. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§68.

1. W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
2. Ilość przedstawicieli Rad Oddziałowych lub zespołu rodziców danego oddziału wchodzących w skład Rady Rodziców określona jest w zależności od liczby oddziałów funkcjonujących w Liceum w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców składa się z co najmniej sześciu członków z zachowaniem równej liczby przedstawicieli z każdego oddziału.
4. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców lub zespołów rodziców danego oddziału do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada Rodziców uchwala *Regulamin* swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców.*
9. Rada Rodziców wspiera Dyrektora i Radę Pedagogiczną w:
   1) bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
   2) doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
   3) wykonywaniu przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku.

10. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
        a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
        b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
    6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Dyrektor Liceum może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
    7) opiniowanie formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
    8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
    9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
12. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

§69.

1. W liceum może być powołana rada szkoły, zgodnie z art. 80 Ustawy Prawo oświatowe.

2. Kompetencje rady szkoły określa art. 80 i 81 powyższej ustawy.

§70.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej 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) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

§71.

Zasady współpracy organów Szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoja opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania Szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w §100.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §72 niniejszego Statutu.

§72.
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje organ prowadzący szkołę.

§73.
Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia.

1. We wrześniu każdego roku szkolnego organizowane jest spotkanie rodziców uczniów wszystkich klas z dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami.
2. Zebrania śródokresowe wychowawców i nauczycieli wszystkich klas z rodzicami uczniów organizowane są co najmniej raz w okresie – dokładne terminy ogłoszone tych zebrań ogłoszone są na początku roku szkolnego. Terminy te mogą być korygowane w ciągu roku szkolnego w razie konieczności lub potrzeby.
3. Zebrania rodziców z dyrektorem, nauczycielami i wychowawcami mogą być organizowane w dodatkowych terminach; organizacja tych spotkań może wynikać z organizacji pracy szkoły lub potrzeb rodziców.
4. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*;
   2) zgłaszania do *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
   3) współudziału w pracy wychowawczej;
   4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
   5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
   6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań

rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Rodzice współpracując ze szkołą są zobowiązani do:
1) podania adresu poczty elektronicznej i do systematycznego odbierania korespondencji ze szkoły;
2) systematycznego (co najmniej raz w tygodniu) monitorowania postępów edukacyjnych, frekwencji i innych informacji poprzez dziennik elektroniczny;
3) uczestniczenia w planowych zebraniach rodziców z dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami;
4) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zasadach określonych w §150.

Rozdział 7
Organizacja liceum

§74.

1. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz ten jest podawany na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i przekazywany do wiadomości uczniów i rodziców.
3. Wskazane jest, aby na posiedzeniu wymienionym w ust. 2 określone zostały terminy zebrań z rodzicami, rad klasyfikacyjnych, okresów badania frekwencji oraz dni, które szkoła będzie odpracowywać.

§75.

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku, gdy rada szkoły nie została powołana, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych:
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

§76.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego

szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uprzednim zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacyjny szkoły podaje: liczbę pracowników pedagogicznych szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym godzin ponadwymiarowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący.

§77.

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

§78.

Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§79.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a) dydaktyczno –wyrównawcze,
      b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia edukacyjne – *Wychowania do życia w rodzinie*, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. z 2022, poz. 1575, ze zmianami), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
   6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§80.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej; przerwy lekcyjne trwają 5 lub 10 minut, a jedna 20 minut;

2) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z języków obcych, religii, informatyki, wychowania fizycznego i innych;
3) w toku nauczania indywidualnego;
4) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
5) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

2. Dyrektor Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w ust. 1.

§81.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyddziałowych i międzyklasowych.

1. Rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języków obcych;
2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języków nowożytnych. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
3. Uczniowie klas w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji ustalonych godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
4. Zajęcia, o których mowa w pkt 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
   1) zajęć sportowych;
   2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
   3) zajęć tanecznych;
   4) aktywnych form turystyki.
5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 4 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
6. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
9. Zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
10. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, wychowanie dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
11. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§82.

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§83.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły – Rozdział 11 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO).
2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§84.

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§85.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§86.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w § 6 rozporządzenia o ocenianiu i klasyfikowaniu , zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§87.

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§88.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
   3) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
2. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
4. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
   2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
21. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§89.
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 (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/ zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 7 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w Statucie Szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    1) dla uczniów liceum - od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§90.

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

§91.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§92.

1. Liceum dysponuje biblioteką z czytelnią jako pracownią szkolną oraz pracownią komputerową – Multimedialnym Centrum Informacji, służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki, czytelni, Multimedialnego Centrum Informacji mogą korzystać uczniowie i ich rodzice oraz wszyscy pracownicy Liceum.
3. Biblioteka posiada pomieszczenia umożliwiające:
    1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
    2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
    3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

§93.

1. Godziny pracy biblioteki oraz dostępu do Multimedialnego Centrum Informacji ustala Dyrektor Liceum w oparciu o projekt nauczyciela bibliotekarza oraz nauczyciela będącego opiekunem Multimedialnego Centrum Informacji.
2. W ustalonym czasie i zgodnie z regulaminem pracowni komputerowej uczniowie mają stały dostęp do Internetu.
3. Uczniowie mają stały dostęp do Internetu korzystając ze swoich urządzeń (smartfon, tablet, laptop, itp.) poprzez szkolną sieć wi-fi.

§94.

1. Organizacja biblioteki szkolnej:
   1) biblioteka mieści się w dwóch pomieszczeniach:
      a) pomieszczenie, w którym znajduje się księgozbiór oraz wydzielone miejsce – stanowisko nauczyciela – bibliotekarza, katalog alfabetyczny i rzeczowy,
      b) czytelnia, w której znajdują się czasopisma; w czytelni mogą odbywać się zajęcia z przysposobienia czytelniczo – informacyjnego i inne zajęcia,
      c) zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa wewnętrzny regulamin biblioteki szkolnej, z którym zapoznano wszystkich użytkowników.
2. Oprogramowanie edukacyjne wykorzystywane na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych gromadzone i katalogowane jest przez opiekuna Multimedialnego Centrum Informacji w wyznaczonym pomieszczeniu.
3. Opiekun pracowni udostępnia lub instaluje oprogramowanie.

§95.

1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza są następujące:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki i medioteki*,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
      c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
      d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
   2) w zakresie gromadzenia zbiorów:
      a) dokonuje zakupu lektur i innej literatury,
      b) zajmuje się prenumeratą czasopism,
      c) dokonuje selekcji zbiorów w księgozbiorze,
      d) zajmuje się opracowaniem techniczno – rzeczowym księgozbioru (ewidencja, katalogowanie, klasyfikowanie, pieczętowanie),
      e) porządkuje katalogi i układa książki na półkach,
      f) reperuje uszkodzone egzemplarze książek,
      g) z pomocą nauczycieli technologii informacyjnej i informatyki tworzy bazę edukacyjnych adresów internetowych,
      h) tworzy i aktualizuje bazę adresów internetowych wyższych uczelni;
   3) w zakresie dokumentacji pracy biblioteki:
      a) prowadzi dziennik biblioteki,
      b) zajmuje się statystyką czytelnictwa,
      c) prowadzi kartoteki czytelników i rejestr wypożyczeń,
      d) prowadzi księgowanie w księdze inwentarzowej;
   4) w zakresie innych zadań:
      a) dokonuje zakupu książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów,

b) dba o estetykę pomieszczeń biblioteki,
c) przygotowuje sprawozdania dotyczące stanu czytelnictwa dla wychowawców klas i dyrektora szkoły.

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

§96.

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

§97.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§98.

1. Uczniom, którzy wcześniej przybywają do szkoły ze względu na dojazd z miejsca zamieszkania udostępnia się czytelnię – świetlicę.
2. Po skończonych zajęciach uczniowie oczekujący na odjazd do swoich miejscowości mogą przebywać w czytelni – świetlicy, bibliotece, w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela lub po uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem pracowni.

§99.

1. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem:
      a) sale lekcyjne,
      b) pracownie przedmiotowe,
      c) pracownię multimedialną ze stałym dostępem do Internetu przygotowaną w taki sposób, aby na lekcjach technologii informacyjnej, informatyki, języków obcych jeden komputer służył jednemu uczniowi, a na każdym innym przedmiocie bez podziału na grupy, przy jednym komputerze mogło siedzieć dwóch uczniów;
   2) Multimedialne Centrum Informacji, które zorganizowane jest podobnie jak pierwsza pracownia komputerowa;
   3) salę gimnastyczną;
   4) aulę;
   5) bibliotekę z czytelnią;
   6) sekretariat;
   7) gabinet dyrektora;
   8) pokój nauczycielski;
   9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
   10) gabinet pedagoga;
   11) gabinet pedagoga specjalnego;
   12) gabinet psychologa;
   13) gabinet doradcy zawodowego
   14) radiowęzeł;
   15) boisko szkolne;
   16) szatnię szkolną i szatnie gimnastyczne;
   17) składnica akt;
   18) księgowość;

19) szkolną izbę tradycji;
20) aneks kuchenny w budynku pawilonu.

§100.

Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:
   1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
   2) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
   3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
   4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Współdziałanie odbywa się w zakresie:
   1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
   2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
   3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły rodzice powinni kierować:
   1) bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły;
   2) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców;
   3) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się za pomocą:
   1) rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
   2) wspólnych spotkań wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. W trakcie spotkań z rodzicami następuje:
   1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
   2) ustalenie form pomocy;
   3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
   4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
   5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
   6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
   7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, balach, dyskotekach, imprezach okolicznościowych, imprezach sportowych;
   8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
6. Indywidualne kontakty to:
   1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
   2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie

informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
3) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami przez e-dzinnik lub Teams (komunikator MO365) z wykorzystaniem uczniowskich kont;
4) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
5) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
6) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie, a szczególności ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w rozdziale Rozdział 11 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO).

Rozdział 8
Uczniowie liceum

§101.
Obowiązek nauki

1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia i realizują go uczniowie uczęszczając do Liceum.
2. Obowiązek szkolny trwa od ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.
5. Zgodnie z art. 40 ustawy prawo oświatowe rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi nauki na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

§102.

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Kandydaci do liceum składają podania w terminie zgodnym z kalendarzem procedury naboru na dany rok szkolny ogłoszonym przez Kuratora Oświaty.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Szczegółowe zasady postępowań rekrutacyjnych oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa *Regulamin Rekrutacji* zamieszczony na stronie Liceum i w sekretariacie szkoły.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§103.

1. Do klasy programowo wyższej w szkole dyrektor przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
   a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art. 37 ustawy prawo oświatowe),
   b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
4. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
   1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole *(ITN)*, albo
   3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§104.

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych uczniów;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny bieżącej i cyklicznej oraz kontroli postępów w nauce według zasad określonych w Rozdział 11 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO);
   7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
   9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej w formie stypendium lub zapomogi przyznanej przez szkolną komisję stypendialną, zgodnie z regulaminem i możliwościami w tym zakresie;

10) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności;
11) nauczania indywidualnego, jeżeli wymaga tego sytuacja, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami;
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem następujących zasad:
    a) uczniowie korzystają z urządzeń i wyposażenia pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem, pod nadzorem nauczycieli, ściśle stosując się do ustaleń i poleceń,
    b) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów porządkowych,
    c) korzystając z urządzeń i wyposażenia szkolnych łazienek i ubikacji uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad higieny i kultury współżycia;

we wszystkich wyżej wymienionych sytuacjach uczniowie są zobowiązani do dbałości o sprawność wyposażenia i urządzeń oraz estetykę pomieszczeń, a także do respektowania poleceń i stosowania się do uwag wszystkich pracowników szkoły i organów samorządu uczniowskiego oraz uczniów, którzy zostali wyznaczeni przez nauczyciela jako liderzy danego działania (zadania);

13) wpływu na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

§105.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, a także:
1) systematycznie, zdyscyplinowanie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
3) okazywać szacunek dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
4) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
6) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
7) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
8) powstrzymywać się od nałogów (palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających);
9) poddawać się okresowym badaniom lekarskim, szczepieniom ochronnym, przeglądom stomatologicznym;
10) przestrzegać zasad i przepisów BHP w czasie zajęć i w czasie przerw między lekcjami;
11) dbać o schludny wygląd i czystość;
12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym:
    a) dbać o sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
    b) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
    c) porządkować miejsce swojej pracy;
    d) aktywnie uczestniczyć w pracach porządkowych organizowanych przez klasę lub szkołę;
13) współtworzyć autorytet szkoły, dbać o jej honor i tradycję;
14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu klasy i samorządu uczniowskiego szkoły.

§106.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych, a także oprogramowania w pracy na odległość (zdalnej, on-line) lub hybrydowej (łączenie pracy zdalnej lub stacjonarnej).

1. W celu możliwości realizowania nauczania zdalnego uczeń musi być wyposażony w komputer stacjonarny, laptop, tablet lub smartfon z dostępem do Internetu wyposażony w kamerę, mikrofon i głośniki (słuchawki); wyposażony w system Microsoft z zainstalowaną przeglądarką umożliwiającą dostęp do wszystkich narzędzi Microsoft Office 365 poprzez adres www.office.com.
2. Jeżeli uczeń nie posiada lub nie ma możliwości korzystania z powyższego sprzętu lub oprogramowania, jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy w celu znalezienia rozwiązania problemu i umożliwieniu nauki w formule zdalnej; istnieje możliwość użyczenia szkolnego sprzętu.
3. Login do systemu MO365 uczeń otrzymuje na adres poczty elektronicznej, który jest loginem do funkcjonującego w szkole dziennika elektronicznego Vulcan Uonet+;
4. Uczeń jest zobowiązany w pracy zdalnej korzystać z kamery, mikrofonu i głośników (słuchawek) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Uczeń jest zobowiązany w pracy zdalnej lub hybrydowej stawić się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na żądanie nauczyciela, pomimo, że jego klasa (grupa) będzie realizowała zajęcia zdalnie; obowiązują procedury bezpieczeństwa i obostrzenia w sytuacjach kryzysowych.
6. Uczeń jest zobowiązany do pracy z wykorzystaniem narzędzi pracy zdalnej w szkole, na żądanie nauczyciela i może w tym celu wykorzystać swój sprzęt telekomunikacyjny lub skorzystać ze sprzętu szkolnego; obowiązują procedury bezpieczeństwa i obostrzenia w sytuacjach kryzysowych.
7. W Liceum do pracy zdalnej, ale również stacjonarnej w klasie, wykorzystuje się system Microsoft Office 365 i każdy uczeń zobowiązany jest nabyć umiejętności w jego obsłudze:
   1) Teams – wideokonferencja - bezwzględnie z kamerą, mikrofonem i głośnikami (słuchawkami);
      a) Teams – kalendarz;
      b) Teams – zadania;
      c) Teams – oceny;
      d) Teams – notes (OneNote) w którym nauczyciele zamieszczają konspekt (ramowy plan lekcji);
      e) Teams – udostępnianie pulpitu lub aplikacji (okienka);
      f) Teams - udostępnianie prezentacji PowerPoint;
      g) Teams – inne narzędzia, pojawiające się w miarę rozwoju systemu
   2) Forms – ankiety, testy, listy obecności, potwierdzenia, itp.;
   3) OneDrive – gromadzenie plików, scanów rozwiązań;
   4) Office Lens – aplikacja na smartfona do robienia skanów (pdf), zdjęć rozwiązań (jpg); możliwość automatycznego zapisywania na OneDrive i udostępniania na lekcji lub innych zajęciach; można stosować inną aplikację o powyższe funkcjonalności;
   5) Word – edytor tekstu;
   6) Excel – arkusz kalkulacyjny;
   7) PowerPoint – program do tworzenia prezentacji;
   8) Outlook – program pocztowy;

9) inne, specyficzne do poszczególnych przedmiotów.

Do realizacji sprawdzianów w pracy zdalnej nauczyciele korzystają z różnych aplikacji adekwatnych do specyfiki danego przedmiotu

§107.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły w pracy stacjonarnej.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia z możliwością podłączenia się do szkolnej sieci Wi-Fi lub korzystania ze swojego dostępu do Internetu (np. tablet).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji uczniowi mogą wykorzystywać urządzenie telekomunikacyjne opisane w ust.1, wyłącznie jako pomoc dydaktyczną i na zasadach określonych w Statucie, zarządzeniach i przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. Uczeń może wykorzystać urządzenie telekomunikacyjne w sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów) oraz innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora Szkoły.
5. W czasie pobytu w szkole, zarówno w czasie zajęć jak i przerw, uczeń ma obowiązek ustawić urządzenie w tryb „cichy”.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzenia komunikacyjnego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy w czasie lekcji, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z tej funkcji swojego urządzenia.
8. W przypadku łamania przez ucznia powyższych postanowień na lekcjach lub na terenie szkoły:
   1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach w e-dzienniku;
   2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
   3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy;
   4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon (lub inne urządzenie telekomunikacyjne) i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
   1) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;
   2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze, wzór w sekretariacie szkoły), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
   3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
10. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać urządzenie telekomunikacyjne po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
11. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem Dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły i kolejne kary statutowe.

12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
13. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

§108.

1. Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z udziału na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły**.**

§109.

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

§110.

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
   2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
   3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
   4) nienaganną frekwencję;
   5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.
2. W liceum stosowane są następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
   1) pochwała wychowawcy klasy;
   2) pochwała dyrektora wobec klasy;
   3) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
   4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
   5) list gratulacyjny do rodziców;
   6) wpis do kroniki szkolnej wybitnych uczniów.
3. Nagrody i wyróżnienia stosowane są według następujących zasad:
   1) wyróżnia się uczniów pochwałami na wniosek nauczycieli i wychowawców, opiekunów szkolnych organizacji i organów samorządu szkolnego za osiągnięcie przez nich znaczących sukcesów w poszczególnych dyscyplinach nauki, w kołach

przedmiotowych i artystycznych, w sporcie i pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

2) nagradza się uczniów, którzy za okres rocznej lub czteroletniej nauki uzyskali najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów lub wyróżnili się w innych formach aktywności szkolnej lub pozaszkolnej, przy czym tych spośród najlepszych, którzy swoimi sukcesami przyczynili się do rozsławiania Liceum, wpisem do kroniki szkolnej.

§111.

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających postanowień Statutu Liceum stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum;
   3) zawieszenie praw ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
   5) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić z listy uczniów, gdy ten:
      a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
      b) dopuszcza się kradzieży,
      c) wchodzi w kolizje z prawem,
      d) demoralizuje innych uczniów,
      e) permanentnie narusza postanowienia Statutu.
2. Kara wymierzana jest na wniosek:
   1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
   2) Rady Pedagogicznej;
   3) innych osób.
3. Decyzję o wymiarze kary podejmuje odpowiednio:
   1) wychowawca – ust. 1, pkt 1)
   2) Dyrektor – ust. 1, pkt 2-4)
   3) Rada Pedagogiczna – ust. 1, pkt 5.
4. Wymierzenie kary uzależnione jest od stopnia naruszenia określonych przepisów prawa szkolnego i obliguje sprawców do:
   1) naprawienia krzywdy moralnej lub materialnej osobom pokrzywdzonym;
   2) doprowadzenia zniszczonego pomieszczenia do oczekiwanego stanu;
   3) wymiany lub naprawy uszkodzonego lub zniszczonego sprzętu;
   4) podporządkowania się decyzji wymierzającego karę.
5. Każdorazowo powiadamia się rodziców lub opiekunów ucznia o zaistniałych zdarzeniach i w zależności od sytuacji zawiesza się wychowanka w czynnościach ucznia do czasu przybycia rodziców lub opiekunów do szkoły na rozmowę z wychowawcą lub Dyrektorem.
6. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej, ale wówczas poręczyciel przyjmuje obowiązek kuratora społecznego ze wszystkimi konsekwencjami wynikającymi z pełnienia tej roli.
7. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego wobec ucznia łamiącego postanowienia Statutu Liceum lub w przypadku dużej szkodliwości społecznej czynu po jednorazowym wykroczeniu.

§112.

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) czyny nieobyczajne;
   9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
   11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
   12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
   13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
   14) długotrwałe nieusprawiedliwione nieuczęszczanie do szkoły.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§113.

Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów**.**

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

§114.

Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

§115.

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

§116.

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 9
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§117.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
   2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
   3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
   4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   6) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
   7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych

społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
c) 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 – na podstawie tej opinii,
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;

8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz innych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych według formy ustalonej w Rozdział 11 Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO);
9) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
10) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
16) aktywny udział w Życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.
5. W przypadku Zarządzenia pracy zdalnej lub hybrydowej nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia na odległość (on-line, zdalnie) na stanowisku pracy w szkole; Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku pracy z domu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany rozwijać umiejętności stosowania narzędzi pracy zdalnej obowiązujących w szkole, a także przygotowywać uczniów do ich stosowania; należy wykorzystywać te narzędzia w pracy stacjonarnej w klasie tak, aby zmiana formuły pracy ze stacjonarnej na zdalną była zupełnie naturalnym procesem i nie zaburzała rytmu pracy.
7. Platforma internetowa do pracy zdalnej i obowiązki uczniów, umiejętności jej stosowania określone są w §106 i tym samym określają obowiązki dla nauczycieli.

§118.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem;
   5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
15) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska);
16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
20) współpraca z pedagogiem szkolnym;
21) współpraca z pedagogiem specjalnym;
22) współpraca z psychologiem;
23) współpraca z doradcą zawodowym;

24) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;

3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli oraz pracowników szkoły.
4. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) drukuje (lub wypisuje) świadectwa szkolne i arkusze ocen;
   5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§119.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów 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 z zakresu bhp i p/poż.
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 dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
   3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;
   4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
   5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
   6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych i miejscach ustronnych;
   7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   2) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym (np. komputerowym); rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i ewentualnych przyrządów lub narzędzi, a także inne nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów;
   3) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
    4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi lub nadzorować, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
    6) uczniów (w wyjątkowych sytuacjach) chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
    7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
    8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej (pracowni).
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§120.

1. Zadania i obowiązki zawodowe dla pracowników administracyjnych i pracowników obsługi ustala Dyrektor Szkoły.
2. Opracowane przez Dyrektora Szkoły zakresy czynności pracowników, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do akt osobowych tych pracowników.

§121.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespoły powołuje Dyrektor Szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.

§122.

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
   1) Zespół Wychowawczy dla klas I —IV;

2) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
3) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno – Przyrodniczego;
4) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
5) Zespół ds. Sportu i Rekreacji;
6) Zespoły zadaniowe.

Rozdział 10
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§123.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku, gdy uczeń jest pełnoletni zwolnienia dokonuje sam uczeń.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§124.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
   1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
   2) Wychowawca informuje o fakcie Dyrektora Szkoły;
   3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
   1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
   2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
   3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
   4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
   1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
   2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły wzywa policję;
   3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
10. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
    1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
    2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
    3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
    4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§125.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
   2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
   3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków" znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. W sytuacjach kryzysowych (np. pandemia) w szkole mogą zostać wprowadzone szczególne procedury organizacji zajęć i funkcjonowania szkoły podczas pracy stacjonarnej, a także pracy zdalnej i uczniowie są zobowiązani ich przestrzegać.

Rozdział 11
Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO)

§126.

Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
   3) ustalanie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali o której mowa w §132.1 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §151.1;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§127.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców, w miesiącu wrześniu;
   2) w formie elektronicznej w Notesie zajęć danego przedmiotu;
   3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§128.

1. W Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania przyjęte są następujące zasady:
   1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
   2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   5) zasada otwartości – Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§129.

Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują (jednocześnie zamieszczają w Notesie danego przedmiotu lub zajęć) uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do e-dziennika (lekcyjnego).
6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
   2) na zebraniach ogólnych;
   3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
   4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§130.

Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność,

braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

§131.

Rodzaje ocen szkolnych.

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

§132.

Tryb oceniania i skala ocen.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
   1) stopień celujący cel 6
   2) stopień bardzo dobry bdb 5
   3) stopień dobry db 4
   4) stopień dostateczny dst 3
   5) stopień dopuszczający dps 2
   6) stopień niedostateczny ndst 1
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „–„ w bieżącym ocenianiu.
3. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i końcoworoczna będzie wyrażona w skali opisanej w ust.1.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) na bieżąco poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, a także odpowiednio podczas lekcji, zebrań klasowych dla rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

§133.

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
   1) kartkówki dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie muszą być zapowiadane;
   2) prace klasowe (sprawdziany) obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
   3) testy diagnostyczne, badania wyników, próbne egzaminy;
   4) praca i aktywność na lekcji, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach;
   5) odpowiedzi ustne;

6) prace projektowe;
7) prace domowe;
8) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
9) twórcze rozwiązywanie problemów.

§134.

Zasady oceniania.

1. Zasady ogólne:
   1) bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO), ogłoszonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego, winno być dokonywane systematycznie;
   2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
   3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
   4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
   5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
   6) nauczyciel ocenia umiejętności i wiadomości ucznia za różnorodne formy pracy.
2. Zasady oceniania i przeprowadzania prac klasowych (sprawdzianów):
   1) prace klasowe (sprawdziany) obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne;
   2) praca klasowa (sprawdzian) musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   3) prace klasowe (sprawdziany) powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy;
   4) uczeń, który opuścił pracę klasową (sprawdzian) z przyczyn usprawiedliwionych powinien do niej przystąpić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
   5) uczeń, który opuścił pracę klasową (sprawdzian) z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę niedostateczną jako wynik tej pracy; usprawiedliwienie nieobecności na pracy klasowej (sprawdzianie) rozstrzyga nauczyciel przedmiotu;
   6) nauczyciel danego przedmiotu ustala zasady ewentualnych popraw ocen z prac klasowych (sprawdzianów);
   7) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 8;
   8) w ciągu dnia powinna być tylko jedna tego typu praca klasowa (sprawdzian), a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy;
3. Kryteria procentowe oceniania form pracy ucznia:
   (a) poniżej 40% niedostateczny
   (b) 40% - 49,99% dopuszczający
   (c) 50% - 69,99% dostateczny
   (d) 70% - 84,99% dobry
   (e) 85% - 94,99% bardzo dobry
   (f) 95% - 100% celujący

§135.

Nieprzygotowane ucznia do lekcji.

1. Zwolnienia z odpytywania lub innej formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności w danym dniu, może dokonać nauczyciel przedmiotu; dokonuje tego według reguł ustalonych na swoich lekcjach i robi to w wyjątkowych sytuacjach.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę wprowadzającą dodatkowe zasady zwalniania uczniów z odpytywania lub innej formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności.

§136.

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, są opracowane i sformułowane przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji końcoworocznej:
   1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
      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, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
      c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
      d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

Ocenę celującą może także otrzymać uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie.

   2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
      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) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
   a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale 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 (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§137.

Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §136, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.

§138.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§139.

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§140.

Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w §139 jest obowiązany być obecny na lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony zgodnie z wymaganiami opisanymi w §108.

§141.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań

edukacyjnych, o których mowa w §136, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§142.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§143.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§144.

Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowe; drugi okres rozpoczyna się 11 stycznia, a jeżeli, to jest dzień wolny, to w pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.”.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a końcoworoczne na koniec II okresu, które obejmuje osiągnięcia i podsumowuje pracę w I i II okresie roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
5. Klasyfikowanie, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza nauczyciel na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej; w uzasadnionych wypadkach wystawia oceny najpóźniej na 3 dni przed wymienionym posiedzeniem.
6. Nauczyciele zobowiązani są do wpisania do dziennika elektronicznego przewidywanej oceny okresowej lub końcowej z danego przedmiotu, a wychowawcy z zachowania, na co najmniej 16 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Co najmniej 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez wpis oceny w dzienniku elektronicznym.

§145.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku uznania zastrzeżeń przeprowadzony zostaje Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §149 Statutu Szkoły.

§146.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę końcoworoczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§144.7 Statutu).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy więcej niż połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ze względu na kryteria określone w §136.1.1) Statutu Szkoły.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), dopuszczalne jest również uzyskanie oceny pozytywnej w trybie poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac pisemnych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi i zaistniałej sytuacji.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa oceny końcoworocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§147.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem punktów 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Po przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych uczeń zachowuje prawo do egzaminów poprawkowych zgodnie z §148.

§148.

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, (sztuki), informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny, a stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w §136.1 według pełnej skali ocen.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem §149.11.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i jeżeli uzyska zgodę dyrektora, może powtarzać klasę, z zastrzeżeniem ust. 15.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §149 ust. 2-10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§149.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§150.

Zasady usprawiedliwień i zwolnień

1. Rodzice lub pełnoletni uczeń powinien przesłać usprawiedliwienie w formie elektronicznej – przez dziennik elektroniczny, niezwłocznie po rozpoczęciu trwania nieobecności ucznia.
2. W przypadku losowej nieobecności w szkole, w uzasadnionych przypadkach uczeń może zaraz po powrocie do szkoły dostarczyć pisemne usprawiedliwienie wychowawcy. Najpóźniej powinien to zrobić na najbliższej lekcji wychowawczej.
3. Usprawiedliwienie podpisane lub przesłane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia musi zawierać uzasadnienie.
4. Jeżeli uczeń wie, że z określonych powodów nie będzie mógł przyjść do szkoły w określonym dniu lub dniach, informuje wychowawcę lub dostarcza usprawiedliwienie przed zaistniałym zdarzeniem. Czynność ta może być dokonana w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. Jeżeli uczeń spóźnił się na lekcję (na część lub całość), to jest zobowiązany usprawiedliwić się u nauczyciela prowadzącego dany przedmiot oraz wychowawcy.
6. Jeżeli uczeń zwalnia się z jednej lekcji w ciągu dnia (z całej lub jej części), uzgadnia to z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot.
7. Jeżeli uczeń zwalnia się z kilku lekcji w danym dniu, to uzgadnia sprawę z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotów, chyba, że wychowawca zadecyduje inaczej.
8. Nieobecność na lekcjach, na których zapowiedziane zostały prace klasowe (sprawdziany), ma konsekwencje w ocenach i możliwościach uzupełnienia tej zaległości. Usprawiedliwień i rozstrzygnięć dokonuje nauczyciel danego przedmiotu. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności na pracach klasowych (sprawdzianach) opisane są w §134.

§151.

Ocena z zachowania.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
   1) wzorowe wz
   2) bardzo dobre bdb
   3) dobre db
   4) poprawne popr
   5) nieodpowiednie ndp
   6) naganne ng
2. Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra, a następnie określamy czynniki wpływające na podwyższenie lub obniżenie tej oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia Liceum obejmuje:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca kieruje się elementami oceny wymienionymi w ust. 3, szczegółowo rozpisanymi w załączniku do Statutu: *Tabela 1: Zasady oceniania zachowania.*

5. Wychowawca ustala śródroczną lub końcową ocenę z zachowania na podstawie przyjętych w Statucie Szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:
   1) samooceny ucznia;
   2) oceny ucznia przez zespół klasowy;
   3) opinii nauczycieli uczących w klasie, na podstawie wpisów w dzienniku;
   4) uwag innych nauczycieli i pracowników szkoły, zgłoszonych wychowawcy.
6. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum z zastrzeżeniem w ust. 8 i 9.
8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisje, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzą:
12. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
    1) wychowawca klasy;
    2) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    3) pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole);
    4) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole);
    5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    6) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§152.

Tryb ustalania oceny z zachowania:

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycielskiego uczącego dany oddział oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów w terminie określonym w §144.7.

5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§153.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny z zachowania.

1. Za przewidywaną ocenę końcoworoczną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły (§144.7).
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) nie otrzymał w minionym roku kary statutowej;
   2) frekwencja na wszystkich zajęciach odbywających się w szkole nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   4) brak zagrożeń oceną niedostateczną na koniec danego roku szkolnego;
   5) pozytywna opinia samorządu klasowego.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach końcoworocznych. Do podania dołączona jest opinia samorządu klasowego.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust.3, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje informację Dyrektorowi.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i przekazuje informację Dyrektorowi.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zostaje poddany powtórnej ocenie zgodnie z trybem ustalania oceny z zachowania (§151) na lekcji z wychowawcą w obecności Dyrektora Szkoły.
8. Wychowawca dokonuje powtórnej oceny po konsultacji z Dyrektorem Szkoły.
9. Ostateczna ocena końcoworoczna ze sprawowania nie może być niższa od oceny proponowanej.

§154.

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne końcoworoczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §148.15.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę po spełnieniu warunku określonego §148.12.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

w szkole danego typu oraz uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełnił wymagania określone w ust. 4 i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń otrzymuje ocenę celującą z danego przedmiotu, jeżeli jest laureatem konkursu, olimpiady na szczeblu co najmniej wojewódzkim nawet wtedy, gdy informacja o tym dotarła do szkoły po klasyfikacji.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

§155.

Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
   1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
   2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
   3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
   4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
   5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
   6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim.

§156.

Zasady oceniania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 12
Szkolny system wychowania

§157.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.*
2. Działania wychowawcze Liceum mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Liceum. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą;
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie

godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4) rozwoju samorządności;
5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§158.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
   1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
   2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
   3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
   4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
   5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
   6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
   7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
      a) zasady kultury bycia,
      b) zasady skutecznego komunikowania się,
      c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
      d) akceptowany społecznie system wartości;
   8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
   9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
   10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§159.

1. W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły* wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
   1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
   2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
   3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
   4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
   5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
      a) adaptacje;
      b) integracje;
      c) przydział ról w klasie;
      d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
      e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
      f) kronikę klasową, stronę internetową, itp.
   6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
      a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
   7) edukację zdrowotną, regionalną, kulturalną;
   8) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów;
   9) wspólne narady wychowawcze;

10) tematykę godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
11) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
12) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
13) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
14) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
15) preorientację zawodową.

Rozdziała 13
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§160.
Ogólne cele i założenia doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji, działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.
2. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
   1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki intelektualne, emocjonalne i zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska;
   3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
   4) prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną);
   5) działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego są planowane i systematycznie realizowane wg harmonogramu pracy szkoły,
   6) uczniowie wraz z nauczycielami informatyki są włączani do tworzenia bazy informacyjnej w szkole.

§161.
Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe w klasach szkoły ponadpodstawowej ma na celu przygotowanie uczniów do:
   1) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
   2) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;

3) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
4) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
5) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
6) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami.

§162.
Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
3. Status doradcy zawodowego: szkolny doradca zawodowy jest etatowym pracownikiem szkoły z wydzielonym tygodniowym pensum godzin na realizację zadań zgodnych z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego
   1) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
   2) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
      a) bezrobocie,
      b) problemy zdrowotne,
      c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
   3) Przygotowanie ucznia do roli pracownika;
   4) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   5) Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
   6) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   4) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
      a) rynku pracy,
      b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
      c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
      d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
      e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
      f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
   5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;

6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
7) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
8) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
9) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
11) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
    a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
    b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego;
15) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, uczelnie wyższe, szkoły policealne i inne;
16) przygotowywanie programu realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole**.**

6. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
11) badanie losów absolwentów szkoły.

§163.

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla liceów ogólnokształcących

1. Poznawanie własnych zasobów; uczeń:
   1) sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
   2) określa obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
   3) określa wpływ stanu zdrowia na wykonywanie zadań zawodowych;
   4) rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   5) analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   6) określa własny system wartości, w tym wartości związanych z pracą i etyką zawodową.
2. Świat zawodów i rynek pracy; uczeń:
   1) analizuje informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach ich uzyskiwania w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych;
   2) analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz funkcjonujących na nim zasadach w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych;
   3) porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą oraz analizuje podstawy prawa pracy, w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika;
   4) konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
   5) określa znaczenie i wskazuje możliwości realizacji różnych form aktywizacji zawodowej;
   6) sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;
   7) przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
   8) charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej działalności gospodarczej oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej;
   9) charakteryzuje instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej, w tym instytucje rynku pracy.
2. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; uczeń:
   1) korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
   2) określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
   3) analizuje możliwości uzupełniania, poszerzania i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;
   4) wskazuje możliwości kontynuowania nauki.
3. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych; uczeń:
   1) ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
   2) sporządza indywidualny plan działania – planuje różne warianty ścieżek edukacyjno-zawodowych na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki własnych decyzji;

3) dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi.

§164.
Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
   1) wychowawców;
   2) nauczycieli przedmiotu;
   3) pedagoga szkolnego;
   4) bibliotekarza;
   5) doradcę zawodowego;
   6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
   7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. WSDZ w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
   1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
   2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki;
   3) określenie priorytetów w zakresie tworzenia szkolnej bazy środków informacyjno-dydaktycznych z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego;
   4) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika w ramach realizacji podstawy programowej;
   5) prowadzenie zróżnicowanych metod aktywnego poznawania zawodów, osobowości i kierunków kształcenia oraz rynku pracy;
   6) integrację społeczną młodzieży wiejskiej z miejską oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym;
   7) zapoznawanie się z zawodami przyszłości na rynku krajowym i unijnym;
   8) usytuowanie blisko ucznia profesjonalnej pomocy doradczej zgodnie ze standardami Unii Europejskiej;
   9) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej m.in.: poradni psychologiczno - pedagogicznych (PPP), urzędów pracy (UP), ochotniczych hufców pracy (OHP), poradni medycyny pracy (PMP), cechu rzemieślniczego, lokalnych szkół ponadpodstawowych.
2. WSDZ w ramach pracy z uczniami obejmuje:
   1) poznawanie różnych zawodów;
   2) poznawanie własnej osobowości;
   3) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów;
   4) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
   5) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych oraz elektronicznego systemu naboru;
   6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
   7) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy;
   8) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.;

9) indywidualną pracę z osobami niezdecydowanymi, posiadającymi przeciwwskazania zdrowotne w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych oraz mającymi problemy osobiste;
10) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi);
11) pomoc w wyborze odpowiedniej praktyki zawodowej w zakładach pracy;
12) wskazywanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych w systemie pozaoświatowym;
13) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy.

3. WSDZ w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci (np. warsztaty, mediacje, prelekcje);
3) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły;
4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa wyższego;
5) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie;
7) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.

§165.
Podmioty współpracujące ze szkołą

1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
3) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery;
4) przedstawiciele szkół wyższych;
5) rodzice;
6) inne osoby wpierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

§166.
Realizacja elementów doradztwa zawodowego na poszczególnych przedmiotach

1. Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową odnosząc się do doradztwa zawodowego. Analiza podstawy programowej kształcenia ogólnego i programów nauczania poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących, pozwoliła ustalić ogólne treści realizowane z doradztwa zawodowego w naszej szkole:
1) na lekcjach języka polskiego - sztuka autoprezentacji, prezentowanie własnych poglądów, stawianie tez, argumentowanie, kontrargumentowanie, szukanie kompromisu, prezentacja, selekcja informacji ze źródeł naukowych w kontekście podanego tematu, perswazja i argumentacja przedstawionej tezy, budowanie tekstu retorycznie poprawnego, pisanie wypowiedzi w formie CV, listu motywacyjnego,

podania, ogłoszenia, poznawanie własnej tożsamości przez pryzmat bohaterów literackich poznanych lektur, konfrontacja własnego systemu wartości, celów i zainteresowań z postawami bohaterów, asertywność, konformizm, nonkonformizm – omówienie skutków przyjmowanych postaw, ich rola w relacjach międzyludzkich, Odmiany języka polskiego, dostosowanie języka do sytuacji komunikacyjnej, kultura języka, kariera i sukces w życiu człowieka – wieloznaczność zagadnienia, wyrażanie planów na przyszłość, marzenia, droga do celu, motywacja, walka z przeciwnościami losu, niepoddawanie się mimo porażek;

2) na lekcjach języków obcych - określenie własnego hobby, mówienie o sobie, o swoim wyglądzie, zainteresowaniach, poznawanie słownictwa odnoszącego się do cech osobowych, pisanie korespondencji formalnej, poznawanie zawodów związanych z handlem, słownictwo pomagające dokonać zakupów za granicą, rozmowa kwalifikacyjna (dialog z pracodawcą), pisanie CV, opowiadanie m. in. o tym, jakie zawody wykonują poszczególni członkowie rodziny, jak wygląda nauka języków obcych po ukończeniu szkoły średniej, na czym polegają kursy językowe, jak zrobić certyfikat językowy, specyfika pracy poszczególnych zawodów (np. redaktora książki, przewodnika wycieczek, sprzedawcy, lekarza itp.); kształcenie umiejętności komunikowania się, prezentowania własnych pomysłów, stawiania tez, argumentowania, uzasadniania; rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie; kształcenie dobrej organizacji pracy, wyrabianie systematyczności, pracowitości i wytrwałości;
3) na lekcjach wos-u i historii - poznanie własnej osobowości, poznanie potrzeb człowieka, szanowanie praw i obowiązków człowieka i obywatela, wypełnianie różnego rodzaju formularzy, promowanie postaw humanitarnych, poznanie podstawowych zasad obowiązującego prawa w Polsce;
4) na lekcjach religii - poznanie osobowości ludzkich, kształtowanie poczucia własnej wartości, wartości moralne w różnych zawodach, określenie własnych celów życiowych -powołanie do zawodu, praca jako wartość;
5) na lekcjach informatyki - wyszukiwanie i gromadzenie informacji w Internecie, przedstawienie usług i form działania technologii informacyjnej (e-banki, e-nauka, informacyjna e-book, e-learning), poruszanie się po wirtualnym rynku pracy, uświadomienie potencjału Internetu; wskazywanie podczas zajęć celowości uczenia się informatyki i jej bardzo szerokiego zastosowania w praktyce w różnych dziedzinach wiedzy i różnych zawodach, nie tylko informatycznych; rozwiązywanie podczas zajęć z arkuszem kalkulacyjnym zadań praktycznych: np. obliczanie podatku dochodowego, wybór symulacja lokat bankowych lokaty itp., obliczanie kosztów działalności przedsiębiorstwa itp.; uświadamiani korzyści i zagrożeń związanych z korzystaniem z sieci internetowych i portali społecznościowych – konto w portalu społecznościowym źródłem informacji dla potencjalnego pracodawcy; kształcenie umiejętności komunikowania się, prezentowania własnych pomysłów, stawiania tez, argumentowania, uzasadniania itp. podczas prezentowania rozwiązań zadań zarówno w formie ustnej jak i pisemnej;
6) na lekcjach matematyki - rozmowy i dyskusje z uczniami dlaczego uczymy się matematyki, jaka jest jej przyszłość w życiu codziennym, wskazanie gałęzi wiedzy, w których podstawą jest matematyka np. budownictwo, elektronika, mechanika, nauki ekonomiczne, stolarstwo, wskazywanie zawodów, które wymagają bardzo dobrej znajomości matematyki np. matematyka teoretyczna, geodezja, geografia, architektura, księgowość, bankowość, rachunkowość, ekonomia, sprzedawca, przygotowanie uczniów do egzaminów maturalnych, rozwiązywanie zadań praktycznych: np. wyliczenie kosztów remontu, doliczenie podatku dochodowego,

wypełnianie PIT, wybór dobrej lokaty itp.; wykorzystanie prognoz w bankowości, gospodarce, ale również podróżach tworzonych z zastosowaniem ciągu geometrycznego; obliczanie prognoz w bankowości, wykorzystywanie zasad budownictwa w architekturze; planowanie organizacji wycieczek pod względem długości przejazdów w kolejne dni. Zjawiska w przyrodzie i Ciąg Fibonacciego; obliczanie ilości pracy potrzebnej do wykonania konkretnego zadania w stosunku do zaangażowanych zasobów ludzkich lub maszynowych; badanie zapotrzebowania i sprawności urządzeń w sieci wodociągowej; obliczanie czasów przejazdu transportem samochodowym, kolejowym i rowerowym; obliczanie kubatury domów i odniesienie jej do zapotrzebowania na energię cieplną. Umiejętność czytania wykresów opisujących zmianę parametrów, wymiarów, itp.; kształcenie dobrej organizacji pracy, wyrabianie systematyczności, pracowitości i wytrwałości; rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie; kształtowanie umiejętności stosowania schematów, symboli literowych, rysunków i wykresów w sytuacjach związanych z różnymi gałęziami wiedzy – różnymi zawodami; rozwijanie podczas lekcji dociekliwości w stawianiu pytań i szukaniu odpowiedzi, samodzielności i odpowiedzialności za wynik pracy;

7) na lekcjach podstaw przedsiębiorczości - przygotowanie do wykonywania pracy zawodowej, do wejścia na rynek pracy, przygotowanie do rozwiązywania zadań praktycznych;
8) na lekcjach edukacji dla bezpieczeństwa - kształtowanie ochrony życia i zdrowia własnego oraz innych, przygotowanie ucznia do indywidualnego ratownictwa przedmedycznego w nagłych stanach zagrożenia życia, promowanie postaw humanitaryzmu -międzynarodowa pomoc humanitarna oraz zagadnienia z prawa humanitarnego, poznawanie zasad rekrutacji do służb mundurowych w szczególności Sił Zbrojnych RP, zapoznanie z pracą w służbach obrony cywilnej, wolontariat idea i uczestnictwo;
9) na lekcjach fizyki - maszyny proste -dźwignie -omówienie zawodów budowlanych, mechanicznych, omówienie zawodów z nadawaniem i odbioru dźwięku, muzyka, przekazywanie wiedzy o szkodliwości hałasu, elementy astronomii, elektryczności, z robotyki i automatyki itd.;
10) na lekcjach biologii - umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (ratownictwo medyczne), prawidłowe żywienie(dietetyka), zastosowanie genetyki i techniki inżynierii genetycznej (biotechnologia) higiena wypoczynku, eliminacja stresu, doping i jego skutki, rodzaje osobowości (wspólnie z wychowaniem fizycznym –edukacja zdrowotna);
11) na lekcjach chemii - zasady bhp w pracowni chemicznej (laborant, ratownictwo chemiczne, strażak), I pomoc w przypadku poparzeń środkami chemicznymi oraz zatrucia środkami chemicznymi (ratownictwo medyczne), właściwości chemiczne i fizyczne wybranych pierwiastków i ich związków (w budownictwie, metalurgii, hutnictwie, farmacji, włókiennictwie, szkło laboratoryjne (laborant, farmaceuta, lekarz, sporządzanie roztworów o znacznym stężeniu (laborant, farmaceuta, lekarz, strażak);
12) na lekcjach geografii - rynek pracy w Rogoźnie, powiecie obornickim, wągrowieckim i chodzieskim, bezrobocie w Polsce, struktura zatrudnienia w Polsce, poszukiwane zawody, przemysł nowych technologii, problemy globalizacji;
13) na lekcjach wychowania fizycznego - omawia zalecenia dotyczące aktywności fizycznej w zależności od płci, okresu życia i rodzaju pracy zawodowej; wykonuje ćwiczenia kształtujące i kompensacyjne w celu przeciwdziałania negatywnym dla zdrowia skutkom pracy, w tym pracy w pozycji siedzącej i przy komputerze;

wyjaśnia, dlaczego zdrowie jest wartością dla człowieka i zasobem dla społeczeństwa oraz na czym polega dbałość o zdrowie w okresie młodości i wczesnej dorosłości - zgodnie z treściami podstawy programowej;

14) na lekcjach z wychowawcą - umiejętność komunikowania się, samopoznanie, radzenie sobie ze stresem, autoprezentacja, budowanie poczucia własnej wartości, wybór zawodu, zajęcia integracyjne, wspólne imprezy klasowe, rozmowy indywidualne. Samowiedza a samoocena, zewnątrz –i wewnątrz –sterowność (poczucie kontroli własnego życia);
15) na zajęciach bibliotecznych - korzystanie z Internetu, własne możliwości i umiejętności w poszukiwaniu pracy, prezentacja własnej osoby (wygląd zewnętrzny) pokaz makijażu biznesowego, właściwy ubiór, udostępnianie informatorów o studiach wyższych. Korzystanie z „Biblioteczki zawodoznawczej" dla uczniów i „Biblioteczki doradztwa zawodowego" dla nauczycieli.

§167.

Sposoby dokumentowania przekazywanych informacji zawodoznawczych i realizowanych zadań związanych z doradztwem zawodowym

1. Doradca zawodowy:
   1) zapisy kontaktów indywidualnych;
   2) zapisy o grupowych formach wsparcia uczniów, rodziców i nauczycieli;
   3) wpisy w dzienniku lekcyjnym (temat zajęć, zapis w „Ważnych wydarzeniach z życia klasy" lub w „Notatkach");
   4) przekazywanie informacji o udziale w formach doskonalenia związanych z doradztwem zawodowym.
2. Nauczyciele – wychowawcy klas:
   1) zapisy kontaktów indywidualnych w dzienniku lekcyjnym (dotyczy rodziców i uczniów);
   2) wpisy w dzienniku lekcyjnym (temat zajęć, zapis w „Ważnych wydarzeniach z życia klasy" lub w „Notatkach") dotyczące wydarzeń związanych z realizacją elementów doradztwa edukacyjno -zawodowego;
   3) przekazywanie informacji o udziale w formach doskonalenia związanych z doradztwem zawodowym dyrekcji szkoły, udział w posiedzeniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej;
   4) zapisy w przyjętych i realizowanych programach nauczania oraz programach wychowawczych wskazujące na przekazywanie treści związanych z doradztwem;
   5) przekazywanie informacji o udziale w formach doskonalenia związanych z doradztwem zawodowym.
2. Dyrektor szkoły:
   1) notatki służbowe dotyczące podejmowanych działań;
   2) zapisy kontaktów indywidualnych z rodzicami, uczniami i pracodawcami;
   3) wpisy w protokółach Rady Pedagogicznej.

§168.

Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Ewaluacja służy ocenie skuteczności funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Odnosi się ona do wszystkich działań, skierowanych do młodzieży (udzielanej informacji, rozmów indywidualnych, pracy grupowej, itd.), do rodziców, nauczycieli pracodawców.

2. Ewaluacja formatywna dokonywana jest przez każdą z osób realizujących zadania z obszaru doradztwa edukacyjno–zawodowego po ich wykonaniu.
3. Ewaluacja sumatywna (przeprowadzana przez doradcę zawodowego i dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie) będzie odbywała się na koniec roku szkolnego –zostanie ona przedstawiona Radzie Pedagogicznej wraz z ewentualnymi wnioskami na kolejny rok szkolny.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest spójny ze Statutem Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie oraz Programem Wychowawczo–Profilaktycznym Szkoły.

Rozdziała 14
Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami

§169.

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19-ego roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19-ego roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami Liceum Ogólnokształcącego im. Przemysława II w Rogoźnie sprawują odpowiednio:
   1) higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole; dni i godziny wywieszone są na drzwiach tego gabinetu;
   2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą; miejsce i godziny przyjęcia przez lekarza podane zostają po podpisaniu umowy przez organ prowadzący szkołę z lekarzem;
   3) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotneji promocji zdrowia jamy ustnej.
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w gablotce przy gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19-ego roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19-ego roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Hignienistka szkolna współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
   1) przekazywaniu informacji o:
      a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,

b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

8. Higienistka szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, warunków sanitarnych w szkole.
10. Higienistka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm.) w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala higienistka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i Dyrektorem Szkoły.
13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
14. Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Rozdział 15
Przyjmowanie uczniów z zagranicy

Dotyczy uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi przybywającymi z zagranicy do szkoły ponadpodstawowej.

§170.

1. Rodzice ucznia przybywającego z zagranicy lub inna osoba sprawująca nad nimi opiekę lub pełnoletni uczeń mogą złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły wniosek o przyjęcie ucznia do Liceum.
2. Uczeń jest zobowiązany do przedłożenia świadectwa, zaświadczeni lub innego dokumentu potwierdzającego poziom wykształcenia lub ukończoną klasę; w przypadku ich braku rodzice/opiekunowie składają oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Uczeń może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica/opiekuna małoletniego ucznia albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. Uczniowie przybywający z zagranicy mogą być przyjmowani w trakcie roku szkolnego.
5. Nie jest obowiązkowe składanie dokumentów z tłumaczeniem przysięgłym. Tłumaczenie może wykonać Liceum we własnym zakresie – decyzję w tej kwestii podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Rodzic/opiekun nie wykazuje, a Dyrektor nie sprawdza legalności pobytu biepełnoletniego dziecka w kraju, w tym czy posiada np. Kartę Polaka albo status uchodźcy.

§171.

1. O przyjęciu ucznia przybywającego z zagranicy decyduje Dyrektor Liceum
2. Uczeń przybywający z zagranicy bez względu na narodowść może być kwalifikowany i przyjmowany do każdej klasy, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Brak wolnych miejsc uzasadnia wydanie decyzji odmownej.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów opisanych w §170 może zostać przyjęty na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez Dyrektora.

§172.

1. Obywatele Rzeczypospolitej Polskiej mają zagwarantowane prawo do kształcenia się, wychowania i opieki, są zobowiązani do realizowania obowiązku nauki do 18 roku życia oraz mogą wziąć udział w rekrutacji na zasadach określonych m.in. w Rozdziale 6 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej, mogą wziąć udział w rekrutacji na zasadach określonych w Rozdziale 6 ustawy Prawo Oświatowe, co może umożliwić im uniknięcie wydania decyzji o odmowie przyjęcia do szkoły przez dyrektora z powodu braku wolnych miejsc.
3. Postępowanie rekrutacyjne wszczyna wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia o przyjęcie do szkoły podstawowej.
4. Nie jest obowiązkowe składanie dokumentów z tłumaczeniem przysięgłym; Liceum może wykonać tłumaczenie we własnym zakresie – decyzję podejmuje Dyrektor.

§173.

1. W przypadku dużej liczby kandydatów do Szkoły organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie w Szkole dodatkowego oddziału w tym również oddziału przygotowawczego.
2. Organizację oddziału przygotowawczego określają szczegółowe przepisy.
3. Dla uczniów nie znających lub znających słabo język polski organizowane są zajęcia z języka polskiego jako języka obcego. Organizację tych zajęć określają szczegółowe przepisy.

Rozdział 16
Postanowienia końcowe

§174.

Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§175.

Liceum posiada własny Sztandar oraz ceremoniał szkoły.

§176.

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§177.

Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§178.

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
    1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
    2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    3) rady rodziców;
    4) organu prowadzącego szkołę;
    5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

Rozdział 16
Załączniki

Tabela 1: zasady oceniania zachowania

WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
te same kryteria co na ocenę dobrą i czynniki podwyższające		**wyjściowa**	**czynniki obniżające ocenę dobrą**		
1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA					
a) uczeń pomaga słabszym w nauce lub organizuje samopomoc uczniowską	a) ←	a) uczeń ma właściwy stosunek do nauki	a) zdarza się zaniedbanie obowiązków szkolnych, uczeń ma kłopoty z systematycznością	a) uczeń ma obojętny stosunek do nauki, nie jest systematyczny i pilny	a) lekceważy obowiązki szkolne, jest leniwy, niesamodzielny i niesystematyczny
b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia; frekwencja co najmniej 95%	b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia; frekwencja co najmniej 90%	b) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia; frekwencja co najmniej 85%	b) frekwencja co najmniej 80%	b) frekwencja co najmniej 70%	b) frekwencja poniżej 70%
c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w olimpiadach i zawodach przedmiotowych, a także różnego typu uroczystościach lokalnych	c) rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia w różnych kierunkach (np. działalność sportowa, artystyczna, turystyczna, przedmiotowa, bierze udział w konkursach)	c) wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia do zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia	c) →	c) nie wykazuje żadnych zainteresowań	c) deprymuje uczniów podejmujących różnego rodzaju aktywność intelektualną, artystyczną, sportową, itp.
2) POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ					
a) jest inspiratorem działań na różnych płaszczyznach funkcjonowania szkoły	a) aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły	a) wykazuje się bierną aktywnością społeczną w klasie	a) →	a) unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły	a) wykazuje postawę egoistyczną i aspołeczną
b) umie wpłynąć na pozytywne postawy swoich kolegów	b) uczeń przejawia inicjatywę dotyczącą prawidłowego funkcjonowania zespołu klasowego i szkoły	b) ucznia cechuje szczerość i uczciwość w życiu codziennym	b) zdarza się naruszenie norm	b) oszukuje, jest postrzegany jako osoba, która kłamie	b) nie potrafi rozróżnić prawdy od kłamstwa
c) ←	c) reaguje na przejawy niszczenia i dewastacji	c) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne	c) →	c) nie reaguje na oznaki zniszczenia mienia	c) niszczy mienie szkolne lub indywidualne
d) ←	d) ←	d) przestrzega zasad bezpieczeństwa	d) →	d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa	d) →
3) DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ					
a) ←	a) cechuje go zwracanie uwagi na miejsce i towarzystwo w którym toczy się dyskusja	a) troszczy się o kulturę słowa i dyskusji	a) zdarza się naruszanie norm	a) jest wulgarny	a) →
4) DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY					
a) jest kreatywny w dbaniu o pielęgnowanie zwyczajów i tradycji szkolnych	a) umie w swoim działaniu dostrzegać i brać pod uwagę wizerunek szkoły poprzez	a) swoją postawą dba o dobre imię szkoły	a) włącza się pasywnie w dbałość o tradycję i zwyczaje szkolne,	a) symbole szkolne nie stanowią dla niego żadnych wartości, a honor ucznia	a) celowo działa na szkodę szkoły, swoją postawą powoduje złe opinie o szkole

	swoją osobę			szkoły nie stanowi wykładnika reprezentowanych postaw	
5) DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					
a) ←	a) aktywizuje innych w krytycznej postawie wobec przejawów agresji	a) właściwie reaguje na zło, np. agresję, zwraca uwagę na sytuacje niebezpieczne dla zdrowia swojego i innych osób	a) jest pasywny w reakcjach na zło	a) zdarza się podburzanie innych do negatywnych zachowań	a) jest prowodyrem negatywnych zachowań
b) przeciwstawia się i zwalcza szkodliwe nałogi	b) umie zająć krytyczne stanowisko	b) nie ulega nałogom	b) →	b) ulega szkodliwym nałogom	b) inspiruje kolegów do ulegania nałogom
6) GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ;					
a) ←	a) uczeń wyróżnia się kulturą osobistą	a) ucznia cechuje życzliwość, w kulturalny sposób odnosi się do innych ludzi	a) zdarza się naruszanie sformułowanych norm	a) częstotliwość naruszanych norm staje się elementem wizerunku danego ucznia	a) uczeń celowo i świadomie narusza normy
b) ←	b) ←	b) szanuje godność własną i innych	b) →	b) jego wygląd i zachowanie bywa nieestetyczne, nieodpowiednie do sytuacji i miejsca	b) zachowuje się niekulturalnie i arogancko, traktuje innych przedmiotowo
c) ←	c) ←	c) dba o estetykę otoczenia	c) zdarza się naruszanie sformułowanych norm	c) częstotliwość naruszanych norm staje się elementem wizerunku danego ucznia	c) uczeń celowo i świadomie narusza normy
d) ←	d) uczeń uzyskuje pochwały i nagrody	d) nikt nie zgłasza większych zastrzeżeń dotyczących kultury zachowania ucznia	d) uczeń jest upominany, ale potrafi wyciągnąć wnioski i zmienić swoje postępowanie	d) uczeń nie reaguje na upominania, otrzymuje kary statutowe	d) →
7) OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM					
a) jest wzorem dla innych	a) potrafi sprzeciwić się postawom agresywnym i zareagować stosownie do zaistniałej sytuacji	a) unika agresji, w pokojowy sposób rozwiązuje konflikty	a) zdarzają się postawy agresywne, ale potrafi być samokrytyczny i stara się poprawić	a) nie jest krytyczny w stosunku do siebie, jego zachowanie narusza godność innych osób	a) →
		b) szanuje ludzką pracę			
te same kryteria co na ocenę dobrą i czynniki podwyższające		**wyjściowa**	**czynniki obniżające ocenę dobrą**		
WZOROWE	**BARDZO DOBRE**	**DOBRE**	**POPRAWNE**	**NIEODPOWIEDNIE**	**NAGANNE**