



*II Liceum Ogólnokształcące
im. Mikołaja Kopernika
we Włocławku*

STATUT

*Załącznik do uchwały rady pedagogicznej
II Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika we Włocławku
z dnia 29 listopada 2019 roku*

SPIS TREŚCI

Rozdział i Nazwa i typ szkoły.

- § 1. Słownik pojęć.
- § 2. Ogólna charakterystyka szkoły.

Rozdział II Cele i zadania szkoły.

- § 3. Wstęp
- § 4. Cele szkoły
- § 5. Zadania szkoły
- § 6. Organizacja nauki religii i etyki
- § 7. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- § 8. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza
- § 9. Bhp
- § 10. Współdziałanie szkoły z rodzicami
- § 11. Program wychowawczo-profilaktyczny

Rozdział III Organy szkoły.

- § 12. Organy szkoły
- § 13. Dyrektor
- § 14. Wicedyrektor
- § 15. Rada pedagogiczna
- § 16. Rada rodziców
- § 17. Samorząd uczniowski
- § 18. Rzecznik praw ucznia
- § 19. Współdziałanie organów szkoły

Rozdział IV Organizacja szkoły.

- § 20. Organizacja roku szkolnego
- § 21. Organizacja zajęć
- § 22. Zajęcia pozalekcyjne
- § 23. Indywidualny to nauki
- § 24. Arkusz organizacyjny
- § 25. Praktyki studenckie
- § 26. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami
- § 27. Wolontariat
- § 28. Doradztwo zawodowe
- § 29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- § 30. Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę
- § 31. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
- § 32. Współpraca w zakresie innowacji pedagogicznej
- § 33. Baza szkoły
- § 34. Organizacja i zadania biblioteki
- § 35. Bezpieczeństwo uczniów
- § 36. Monitoring wizyjny

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

- § 37. Zatrudnianie pracowników
- § 38. Nauczyciele
- § 39. Zespoły przedmiotowe

- § 40 Wychowawca oddziału
- § 41 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
- § 42 Nauczyciel bibliotekarz
- § 43 Pracownicy administracji i obsługi

Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

- § 44 Cele oceniania wewnątrzszkolnego
- § 45 Zadania oceniania wewnątrzszkolnego
- § 46 Informowanie uczniów i rodziców o WZO
- § 47 Dostosowanie wymagań edukacyjnych
- § 48 Udostępnianie ocenionych prac i dokumentacji uczniom i rodzicom
- § 49 Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego
- § 50 Zwolnienia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- § 51 Klasyfikowanie
- § 52 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
- § 53 Oceny bieżące
- § 54 Kryteria ocen bieżących
- § 55 Formy pomocy w uzupełnianiu braków
- § 56 Ocena zachowania
- § 57 Szczegółowe kryteria oceny zachowania
- § 58 Informowanie uczniów i rodziców w sprawie oceniania
- § 59 Zastrzeżenia do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania
- § 60 Egzamin klasyfikacyjny
- § 61 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą
- § 62 Laureaci i finaliści olimpiad
- § 63 Egzamin poprawkowy

Rozdział VII Uczniowie szkoły.

- § 64 Rekrutacja
- § 65 Prawa ucznia
- § 66 Obowiązki ucznia
- § 67 Indywidualny program lub tok nauki
- § 68 Strój ucznia
- § 69 Nagrody i kary
- § 70 Skreślenie z listy uczniów
- § 71 Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- § 72 Naruszenie praw ucznia

Rozdział VIII Rodzice

- § 73 Obowiązki rodziców
- § 74 Usprawiedliwianie nieobecności, zwolnienia z lekcji
- § 75 Prawa rodziców

Rozdział IX Postanowienia końcowe

- § 76 Ceremoniał szkolny
- § 77 Zmiany w Statucie

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły

§ 1. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, liceum – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku;
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 6) dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, oraz organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców, należy rozumieć organy działające w szkole;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów szkoły, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 10) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Włocławek na prawach powiatu grodzkiego;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) Poradni psychologiczno-pedagogicznej- należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
- 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 15) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony po zakończeniu nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, pozwalający uzyskać świadectwo dojrzałości;
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

§ 2. Ogólna charakterystyka Szkoły

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku jest szkołą publiczną, feryjną.
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu „II LO im. M. Kopernika we Włocławku” lub II LO we Włocławku.
3. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Adres szkoły: 87-800 Włocławek ul. Uroczą 3.
5. Organem bezpośrednio prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Gminy na prawach powiatu we Włocławku realizujący politykę oświatową państwa na terenie Miasta Włocławek. Adres siedziby: Zielony Rynek 11/13.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty. Adres siedziby: Bydgoszcz, ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1-3,
7. Cykl kształcenia w liceum trwa 4 lata i pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a dla absolwentów gimnazjum trwa 3 lata (do roku 2022).
8. Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
9. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 3. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 4. 1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego;
- 4) stwarzanie możliwości pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 5) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 6) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,

- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania
- 7) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
- a) prawa do życia, wolności i pokoju,
 - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
 - c) patriotyzmu,
 - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno moralnych),
 - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
 - f) prawa do edukacji i kultury,
 - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 9) realizowanie zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności;
- 10) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny;
- 11) nawiązywanie kontaktów ze szkołami różnych państw europejskich;
- 12) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami;

§ 5.1. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
 - e) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, nauczanie domowe, zindywidualizowane ścieżki kształcenia, a także powtarzającym klasę;
 - f) ścisłą współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom;
- 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

- c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów, olimpiad;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy i opiekuna - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz
w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - c) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 13) Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 6.

- 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
- 2) Decyzję o pobieraniu religii i etyki podejmują rodzice lub sami uczniowie, po osiągnięciu pełnoletniości.
- 3) Decyzja, o której mowa w ust. 1, jest wyrażana w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 4) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- 5) Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.

§ 7. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§ 8. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,

e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) Szkolny zestaw podręczników.

§ 9. Zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:

1. Każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrekcją szkoły i zapisane w rejestrze wyjść grupowych uczniów;
2. Rejestr wyjść grupowych zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
3. za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są; Sekretarz Szkoły, Społeczny Inspektor Pracy i Pracownik ds. BHP i ppoż.
4. Co pięć lat organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły, wstępne szkolenie nowo zatrudnionych nauczycieli przeprowadza dyrektor, a dla pracowników administracji i obsługi - kierownik gospodarczy.
- 5 Każdy pracownik zobowiązany jest posiadać aktualne badania lekarskie wynikające z Kodeksu Pracy oraz aktualną książeczkę zdrowia wynikającą z przepisów Sanepidu
- 6 Szkoła stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.
- 7 Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 8 Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 10. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów.

2. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. w zakresie współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w szkole oraz regulacjami wewnętrznymi,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych formach zajęć, nie później jednak niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po tej nieobecności,
 - 5) spotkań z nauczycielami szkoły w celu współpracy w zakresie spraw wychowawczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów szkoły w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. w zakresie współpracy ze szkołą rodzice są obowiązani do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klasy i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez dyrektora szkoły,

- 2) przekazywania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz stanu zdrowia,

§ 11. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.

4. na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3 ***Organy szkoły***

§ 12.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.

§ 13. 1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę w trybie i na warunkach określonych ustawą.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, ustala ocenę pracy nauczyciela;
- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny i przedstawia go do 15 września radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 4) przed zakończeniem roku szkolnego przekazuje informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej i radzie rodziców, uwzględniając wnioski do pracy w kolejnym roku szkolnym;
- 5) za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;

- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 10) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 11) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze;
- 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 18) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 19) skreśla ucznia z listy uczniów;
- 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,

- 1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 2) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej do zatwierdzenia:
 - a) plan pracy szkoły;
 - b) wyniki klasyfikacji;
 - c) projekty uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 4) Przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania:
 - a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wniosek o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uczeń objęty obowiązkiem nauki w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 4) powierzania stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
- 5) określania zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze,
- 6) przydzielania nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałych i okresowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych, bezpłatnych z wyjątkiem urlopów na wyjazd za granicę.

6. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli uzna, że jest niezgodna z przepisami prawa; o fakcie tym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
- 2) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Dyrektor w wypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkole.

8. Dyrektor może wyrazić zgodę - po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - na podjęcie na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje /z wyjątkiem partii i organizacji politycznych/ działalności, jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

10. Dyrektor powołuje pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy i określa zakres jego obowiązków i uprawnień zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Dyrektor uzgadnia z wychowawcami i organizuje udział uczniów w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz innych imprezach.

12. Dyrektor szkoły przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej za pomocą komunikatów:

- 1) przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom;
- 3) wywieszanych na tablicach ogłoszeń
- 4) zarządzenia dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizację pracy szkoły.

14. Dyrektor szkoły w szczególnych uzasadnionych przypadkach (stan zdrowia lub niepełnosprawność osoby przystępującej do matury) w porozumieniu z uczniem albo absolwentem składa wnioski do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu maturalnego poza szkołą, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu.

15. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.

16. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 14. 1. w szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

3. Dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora szkoły, który znajduje się w teczce osobowej wicedyrektora.

4. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną.

5. w sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem statutowym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. w jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:

1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

2) przewodniczącego rady pedagogicznej;

3) organu prowadzącego szkołę;

4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Uchwały rady pedagogicznej w sprawach personalnych są podejmowane w głosowaniu tajnym.

12. Uczestnicy rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu szkoły albo jego zmianę, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

1) Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

17. Rada pedagogiczna na początku nowego roku szkolnego wybiera spośród siebie zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej 1/2 swoich członków, troje przedstawicieli do zespołu doradczego działającego przy dyrektorze szkoły. Celem zespołu doradczego jest mediacyjne kierowanie wszelkich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły oraz opiniowanie nagród przyznawanych przez dyrektora szkoły.

18. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.

19. do kompetencji rady należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny;

4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

5) ustalanie celów oraz organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich;

7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów liceum lub przeniesienia ucznia do innej szkoły;

8) ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

20. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu rzeczowo-finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;

5) deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

6) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 16. 1. Rada rodziców szkoły reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. w skład rady rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. w wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania wdrażanych w szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 17. 1. w szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów liceum.
3. Regulamin samorządu określa m. in:
 - 1) strukturę, liczebność i kadencję samorządu;
 - 2) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał;
 - 3) zasady działania samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
6. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie:
 - 1) prawa do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań, - redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami o realizację powyższych praw oraz co do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 18. 1. Rzecznik praw ucznia jest powoływany przez dyrektora szkoły – na wniosek samorządu uczniowskiego.

2. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:

- 1) na wniosek samorządu uczniowskiego,
- 2) na wniosek samego rzecznika.

3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.

4. Rzecznik praw ucznia działa na podstawie Statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.

5. do właściwości rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka.
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia.
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.
- 5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
- 6) składania sprawozdania przed radą pedagogiczną ze swojej działalności.

6. Rzecznik praw ucznia ma prawo do:

- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania.
- 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia.
- 3) zapoznanie się z opinią stron konfliktu.
- 4) uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
- 5) odstąpienia od podjęcia interwencji.

§ 19. 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją 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. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

9. w przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, uczniami dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś ze stron sporu:

- 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
- 2) może powołać mediatora;

- 3) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
10. w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
- 1) powoływany jest zespół mediacyjny;
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
 - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
11. w przypadku sporu między uczniami, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do Szkolnego Klubu Mediacji, którego działalność określona jest odrębnym regulaminem.

Rozdział IV ***Organizacja szkoły***

§ 20.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza, pierwsze z nich kończy się na tydzień przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia ferii zimowych przez MEN

3. Zajęcia lekcyjne trwają od poniedziałku do piątku i rozpoczynają się od godziny 8.00.

4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – IV, a po gimnazjum klasy I-III.

§ 21.1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) w strukturach ponadklasowych;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
- 4) w toku nauczania domowego;
- 5) w toku zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) w układzie zajęć pozalekcyjnych.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

3. Liczba uczniów w oddziale wynika ze standardu organizacyjnego organu prowadzącego.

4. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.

5. w szkole dokonuje się podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, i innowacji pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.

7. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły.

§ 22. 1. w szkole w miarę posiadanych możliwości organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów oraz jakość zajęć.
4. na początku roku szkolnego lub przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. w przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 23. 1. na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany, i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć

do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 24.1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający ramowy plan nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości kadrowe.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 25. 1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 26. w szkole za zgodą rady pedagogicznej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 27. 1. w szkole działa wolontariat szkolny.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w szkole.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) samorząd uczniowski,

4) rodziców.

§ 28.1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.

3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:

1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;

2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami w formie:

1) konsultacji,

2) warsztatów,

3) konsultacji grupowych.

4) wizyt w zakładach pracy.

§ 29. 1. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 30. 1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:

- 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - 6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży,
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
 - 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:

- 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
- 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - 2) opłacaniu obiadów,
 - 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
- 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - 2) organizowaniu opieki, pomocy prawnej.
6. Współpraca z Policją polega na:
- 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
- 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - 2) zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.
8. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym i Izbą Dziecka polega na:
- 1) monitorowaniu całodobowej opieki udzielanej dzieciom w trudnej sytuacji życiowej przez te instytucje,
 - 2) opiece nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

§ 31.1. Współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki polega na:

- 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzeniu dni otwartych dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,
 - 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych,
 - 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i Szkoły,
 - 6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 7) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
 - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców,
 - 4) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami-w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,

Statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,

- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- 7) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 32.1. Szkoła po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów,
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,
- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów,
- 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów

§ 33. 1. do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) czytelnię;
 - 4) sale gimnastyczne;
 - 5) gabinet pielęgniarki;
 - 6) gabinet pedagoga;
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. w celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.1. w szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 3) podtrzymywanie tożsamości narodowej;
- 4) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów bibliotecznych wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
- 5) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
- 6) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
- 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 8) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak:
 - a) organizowanie konkursów,
 - b) wystaw tematycznych,
 - c) imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
- 9) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;

- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 11) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 12) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
 - 13) zapewnianie rodzicom pomocy w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego;
 - 14) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 15) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.
5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
7. z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkoły.

§ 35. 1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:

- 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza liceum - nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor liceum.
3. Nauczycieli pełniących dyżur obowiązuje regulamin
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora liceum.
5. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie liceum.

§ 36.1. w szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;

5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37. 1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, administracyjnych, technicznych i obsługi.

2. Pracownicy szkoły przestrzegają zasad etyki.

3. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt.1. zatrudnia i zwalnia dyrektor liceum:

1) zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły- określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

4. Nauczyciela religii dyrektor szkoły zatrudnia na wniosek odpowiednich władz kościelnych.

5. Dyrektor liceum sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

6. Powołuje się stanowisko kierownika administracyjnego w pionie administracji szkoły; do jego obowiązków należy m. in.:

- 1) kierowanie i nadzór nad pracą pracowników obsługi,
- 2) przygotowywanie i nadzór nad remontami szkoły,
- 3) dokonywanie niezbędnych zakupów materiałów i sprzętu,
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 5) wykonywanie zleconych sprawozdań statystycznych.

§ 38. 1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

2. Nauczyciele prowadzą pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.

3. Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.

5. do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 6) planowanie pracy,
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 9) współpraca z rodzicami,
- 10) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny, z przedmiotów,
- 11) informowanie pedagoga i psychologa szkolnego o niepokojących faktach dotyczących wyników w nauce i zachowania ucznia,
- 12) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i przeciwdziałanie niepożądanym zachowaniom uczniów,

13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 39. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

3. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
- 3) opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów.

5. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy powoływany przez dyrektora szkoły na przewodniczącego zespołu.

6. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa.

§ 40. 1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.

1) Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;

2) Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3) Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora liceum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

2. do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 6) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,

- 8) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy i prowadzenie działań profilaktycznych,
 - 9) analiza wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 11) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach przyznania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomocy udziela psycholog i pedagog szkolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-wychowawczej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowaniu i prowadzeniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udzielaniu pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieraniu nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 2) porad dla uczniów;

- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Pedagog szkolny prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
6. Pedagog gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.
7. Pedagog szkolny pełni także rolę doradcy zawodowego, który:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. 1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, kasyety wideo, płyty),
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
- 11) prowadzi z uczniami lekcje biblioteczne i inne zajęcia związane z czytelnictwem
- 12) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 43. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 44. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji, o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek dotyczących samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 4) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, samorealizacji w projektach edukacyjnych,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 45. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne ocenianie zachowania, według skali i w formach jednolitych przyjętych przez wszystkich nauczycieli w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku (półroczna) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, i warunki ich poprawiania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

8) uzasadnianie, w formie ustnej lub pisemnej, ocen bieżących uzyskiwanych przez ucznia, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

9) tworzenie i udział w realizacji projektów edukacyjnych.

10) przeprowadzanie zgodnie z harmonogramem 4-letnim i 3-letnim badań osiągnięć edukacyjnych ucznia:

a) uczeń w trakcie nauki w szkole pisze testy diagnostyczne z języka polskiego, matematyki i języków obcych, dwa sprawdziany badające osiągnięcia edukacyjne z przedmiotów objętych rozszerzeniem oraz próbna maturę;

b) diagnoza odbywa się według corocznego harmonogramu;

c) obecność na diagnozach jest obowiązkowa a w przypadku nieobecności ucznia wyznaczany jest drugi termin dla wszystkich nieobecnych;

d) ocena z diagnoz wpisywana jest do dziennika i traktowana jako ocena z pracy klasowej;

e) testy na diagnozy są redagowane przez zespoły przedmiotowe.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego dla poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 46. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania i poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice zapoznają się ze Statutem szkoły, a w szczególności z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, co potwierdzają podpisem. Wyżej wymienione dokumenty znajdują się na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

§ 47. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb 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 kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach,

a także jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48. 1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom:

1) mając na uwadze realne możliwości szybkiego otrzymania danej pracy przez ucznia i jego rodziców, prace kontrolne udostępnia nauczyciel przedmiotu:

- a) uczniom w czasie lekcji podczas omawiania wyników pracy kontrolnej,
- b) rodzicom w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu,
- c) zainteresowanym uczniom, rodzicom przekazuje kopię pisemnej pracy.

2) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępnione są tylko do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności zespołu egzaminacyjnego lub dyrektora szkoły na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców;

3. na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

§ 49. 1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na czas określony:

- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach,
- 2) w razie zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.

2. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą złożyć prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na lekcjach wychowania fizycznego o ile odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. Zwolnienie z ćwiczeń nie stanowi bowiem zwolnienia z zajęć lekcyjnych.

3. Zwolnienia lekarskie niedostarczone w terminie lub wsteczne nie będą honorowane.

4. Uczniowie, którzy nie dostarczą zwolnienia lekarskiego i nie uczęszczają na zajęcia wychowania fizycznego nie uzyskują klasyfikacyjnej oceny rocznej (śródrocznej).

§ 50. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

3. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 51. 1. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

3. na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 52. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne oraz inne prace ucznia wyznaczone przez nauczyciela.

1) Uczeń, który nie pisał w pierwszym oraz w dodatkowym wyznaczonym terminie jednej pracy klasowej lub jednego testu z danego przedmiotu, nie może otrzymać oceny śródrocznej bądź rocznej wyższej niż dostateczna.

2) Uczeń, który nie pisał dwóch prac klasowych lub dwóch testów z danego przedmiotu w wyznaczonym terminie, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż dopuszczająca.

5. Ocenianie dokonywane jest:

1) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych (prace domowe, wypowiedzi ustne lub pisemne, sprawdziany, prace klasowe),

2) po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość badając określone umiejętności i wiadomości ucznia.

6. Uczeń ma prawo być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych /sprawdzianów. Praca klasowa musi być, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zapisana w dzienniku. w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa.

7. w ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone, co najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany/prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału (powyżej trzech tematów lekcyjnych).

8. w przypadku, gdy sprawdzian/pracę klasową przesunięto na prośbę uczniów, powyższe ograniczenia nie obowiązują.

9. w przypadku nieobecności nauczyciela, tenże powinien ustalić nowy termin sprawdzianu/pracy klasowej, uwzględniając już zapowiedziane klasówki z innych przedmiotów.

10. Krótkie sprawdziany obejmujące materiał, co najwyżej, z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane w klasie bez zapowiedzi i nie powinny być przeprowadzane w dniu większego sprawdzianu z innego przedmiotu.

11. Praca klasowa musi być oddana i omówiona z uczniami najpóźniej po trzech tygodniach od daty jej napisania. Termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel.
12. w przypadku absencji nauczyciela lub uczniów w w/w terminie oceny podawane są na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem
14. Nauczyciel może uwzględnić najwyżej dwukrotne nieprzygotowanie ucznia do lekcji w ciągu półrocza, przy czym w przypadku jednej godziny tygodniowo może być jedno nieprzygotowanie.
15. Nauczyciel może odmówić prawa do dodatkowego nieprzygotowania uczniowi, który ma godziny nieusprawiedliwione, obniżone sprawowanie lub sprawa trudności wychowawcze.
16. Ilość nieprzygotowań w półroczu może być przedmiotem osobnych ustaleń nauczyciela z uczniami.
17. na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
18. Uczniowie angażujący się w organizację szkolnych i międzyszkolnych wydarzeń naukowych i kulturalnych mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych i w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów mogą skorzystać z maksymalnie dwutygodniowego okresu ochronnego w celu uzupełnienia ewentualnych zaległości. Listę uczniów oraz zajęć, z których są zwalniani sporządza nauczyciel odpowiedzialny za organizację w/w imprez i podaje w formie pisemnej do wiadomości dyrektora szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.

§ 53. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

1. stopień celujący - „6”;
2. stopień bardzo dobry - „5”;
3. stopień dobry - „4”;
4. stopień dostateczny - „3”;
5. stopień dopuszczający - „2”;
6. stopień niedostateczny - „1”.
7. oceny bieżące: „1”, „2”, „3”, „4”, „5” mogą posiadać odpowiednio znak „+” „plus”
8. oceny bieżące: „2”, „3”, „4”, „5”, „6” mogą posiadać odpowiednio znak „-” „minus”

§ 54. 1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania i umie je prezentować. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, nieprezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i jest finalistą lub laureatem, bądź zajmuje punktowane miejsce w finale wojewódzkim lub krajowym, współtworzy projekty edukacyjne,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów zadanych przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, wyraża wiedzę w sposób jasny i komunikatywny, posługując się poprawnym językiem, współpracuje w realizacji projektów edukacyjnych,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na poprawne rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu. w prezentowaniu wiedzy popełnia nieliczne błędy językowe.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności. w prezentowaniu wiedzy popełnia błędy językowe.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: nie zna części materiału (działu, pojęć itp.) ale nie uniemożliwia mu to kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje samodzielnie zadania o niskim stopniu trudności. Popełnia liczne błędy językowe. Jego braki są duże, ale możliwe do uzupełnienia.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie potrafi rozwiązywać zadań o niskim stopniu trudności.

2. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, powinna być jednak sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.

3. Ocena ze znakiem „+” oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem „-” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.

§ 55. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. na wniosek nauczyciela poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawcy, pedagoga szkolnego i po jego akceptacji przez radę pedagogiczną uczeń może otrzymać pomoc w takich formach, jak:

- 1) doraźne konsultacje z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji;
- 3) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawców w porozumieniu z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4) rewalidacja.

§ 56. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.

2. Uczeń liceum powinien:

- 1) swoim zachowaniem nie przeszkadzać i nie szkodzić innym;
- 2) nie hałasować, do szkoły wchodzić i wychodzić z niej spokojnie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa;
- 3) w sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły, dbając o wspólne dobro (np. książki z biblioteki, sprzęt klasowy, pomoce naukowe, urządzenia szkolne itp.);
- 4) dbać o dobrą opinię szkoły, nie tylko na jej terenie;
- 5) troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego dewastacji;
- 6) zapracować na pozytywną opinię o sobie oraz nigdy nie zapominać o tym, że wymaga to stałej samokontroli i wewnętrznej dyscypliny, np. systematyczne odrabianie prac domowych;
- 7) szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych i innych środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą;

- 8) dążyć do osiągnięcia lepszych ocen i poszerzenia swojej wiedzy (np. w kołach zainteresowań);
- 9) pomagać uczniom, którzy tej pomocy potrzebują;
- 10) na terenie szkoły i poza nią zachowywać się kulturalnie, respektując ogólnie przyjęte normy społeczne np. nie używać wulgaryzmów;
- 11) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia w trybie ustalonym;
- 12) uczestniczyć aktywnie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) być współpartnerem wychowawcy i nauczycieli, pomagać w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć;
- 14) wyrażać swoje opinie na temat spraw dotyczących się wokół niego i włączać się w życie szkoły;
- 15) respektować decyzje dyrekcji i rady pedagogicznej;
- 16) szanować innych, swoich kolegów oraz samego siebie, postępując zawsze godnie, honorowo i zgodnie z własnym sumieniem i przekonaniem;
- 17) na terenie szkoły nosić strój godny ucznia liceum.

3. Ocena zachowania ulega podwyższeniu, jeżeli uczeń wykazuje się szczególnie wartościową postawą, np. pracuje systematycznie jako wolontariusz na rzecz innych, dokonał czynu godnego naśladowania. Wnioskować o podwyższenie oceny mogą również osoby i instytucje spoza szkoły.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Ocena zachowania ustalana jest tylko dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej; nie prowadzi się bieżącego oceniania zachowania.

7. Ocenę zachowania roczną (śródroczną) ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe - wz.
- b) bardzo dobre - bdb.
- c) dobre - db.
- d) poprawne - pop.
- e) nieodpowiednie - ndp.
- f) naganne - nag.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Wzorowe - nienaganna postawa etyczna, wysoka kultura osobista, pełne przestrzeganie zasad dyscypliny wynikające z „powinności ucznia” zawartych w § 56 ust.2, zgodny z możliwościami i zainteresowaniami udział w życiu szkoły i środowiska, brak spóźnień i godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;

2. Bardzo dobre –, bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych wynikające z „powinności ucznia” zawartych w ust. 2, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, nienaganna kultura osobista, udział w życiu szkoły i klasy;

3. Dobre - niebudząca większych zastrzeżeń postawa etyczna i kultura osobista, przestrzeganie zasad dyscypliny wynikające z „powinności ucznia” zawartych w § 56 ust.2., gotowość do udziału w życiu szkoły, brak godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych, sporadyczne i usprawiedliwione spóźnienia;

4. Poprawne - brak poważnych zastrzeżeń do etyki i kultury osobistej, przestrzeganie zasad dyscypliny wynikające z „powinności ucznia” zawartych w § 56 ust.2, gotowość do udziału w życiu szkoły, brak godzin nieusprawiedliwionych i sporadyczne spóźnienia;
5. Nieodpowiednie - budząca zastrzeżenia etyka i kultura osobista, nieprzestrzeganie zasad dyscypliny wynikających z „powinności ucznia”, zawartych w § 56 ust.2, brak zainteresowań życiem szkoły, nieusprawiedliwione opuszczone godziny i spóźnienia;
6. Naganne – budząca poważne zastrzeżenia etyka i kultura osobista, łamanie zasad dyscypliny wynikających z „powinności ucznia”, zawartych w § 56 ust.2, uleganie nałogom i agresja wobec rówieśników a także pracowników szkoły, nieusprawiedliwione opuszczone godziny i spóźnienia;

§ 58. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do informowania uczniów o ustalonej ocenie bieżącej (sprawdziany/prace klasowe, odpowiedzi) zaś ich rodziców o ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawcy o ustalonej ocenie zachowania.

2. na 7 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną powinna być potwierdzona podpisem rodziców. w przypadku braku kontaktu bezpośredniego informacja taka powinna być przekazana listem elektronicznym, listem poleconym lub poprzez rozmowę telefoniczną.

4. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela danego przedmiotu z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie. Prośbę składa w sekretariacie szkoły.

5. w przypadku uznania przez nauczyciela uzasadnienia zawartego w prośbie ucznia, poprawa oceny odbywa się w formie pisemnej, w ciągu dwóch dni od złożenia prośby, w zakresie zgodnym z § 46 ust.1 niniejszego Statutu.

§ 59. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w przypadku, gdy uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Powyższe zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

3. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku oceny z przedmiotu - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. w skład komisji wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- c) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się ocenę w drodze głosowania większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. w skład komisji wchodzi: jako przewodniczący komisji dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia

edukacyjne w danej klasie, pedagog zatrudniony w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1 lit.a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję ocena, o której mowa w ust. 3. pkt.1 lub pkt.2. nie może być niższa, niż ustalona wcześniej ocena. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający:

1) w przypadku oceny z przedmiotu: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

8. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub, w późniejszym terminie, na wniosek rodziców w obecności dyrektora szkoły.

§ 60. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

1) nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej,

2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – na prośbę swoją lub rodziców i po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.

3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie 3 dni przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (wychowanie fizyczne, informatyka).

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami i wyznaczony z materiału programowego zrealizowanego w i półroczu, nie później niż do końca marca danego roku, a w przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego nie później niż do dnia poprzedzającego zakończenie zajęć edukacyjnych.

7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 punkty 1, 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 61. 1. w przypadku ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor lub nauczyciel – jako przewodniczący,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

4. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

5. Zadania egzaminacyjne powinny obejmować i sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena powinna być zgodna z przyjętą skalą i kryteriami.

6. Egzamin klasyfikacyjny jest udokumentowany protokołem, który zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany”.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 62. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, którzy uzyskali powyższe tytuły po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną na świadectwie ukończenia szkoły.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

§ 63. 1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, także po klasie programowo najwyższej.

2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie 3 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (wychowanie fizyczne).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin musi przypadać w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
6. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. w przypadku zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego uczeń zgłasza zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mimo iż uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z tych zajęć, pod następującymi warunkami:
 - 1) zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 2) rada pedagogiczna uzna, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej,
 - 3) w ciągu roku szkolnego uczeń wykazywał pozytywny stosunek do ww. zajęć i podejmował próby uzyskania oceny pozytywnej, co przejawiało się m. in. w:
 - a) obecności na większości zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek,
 - b) obecności na poprawach sprawdzianów w wyznaczonym przez nauczyciela terminie
 - 4) Uczeń zobowiąże się na piśmie załączonym do podania o promowanie z oceną niedostateczną (np. w formie spisane go kontraktu) do zaliczenia zaległego materiału klasy programowo niższej, w formie i terminie określonych przez nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, uczącego w klasie, do której aplikuje uczeń.
12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, jeśli istnieją uzasadnione wątpliwości czy uczeń wywiąże się z podjętego zobowiązania.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 64. 1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie Zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty wydanego w danym roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

2. w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

3. do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
- 2) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

4. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;

5. Dyrektor szkoły ponadto:

- 1) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej i dla uczniów przechodzących z innej szkoły;
- 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji;
- 3) porozumiewa się z jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę i ustalającą liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych.

§ 65. 1. Uczeń ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 5) znać swoje oceny cząstkowe, śródroczne i roczne;
- 6) uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny - na wniosek swój lub rodziców;
- 7) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) poszanowania swej godności;
- 9) rozwijać swoje zainteresowania, zdolności i talenty;
- 10) realizować nowatorskie prace (projekty, filmy, prezentacje multimedialne itp.), z udziałem innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, tylko za ich zgodą;
- 11) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) nietykalności osobistej;
- 14) ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem;
- 15) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 16) odpoczynku podczas przerwy,
- 17) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 18) korzystać z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
- 19) korzystania z porady psychologa, pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego,

- 20) reprezentować liceum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 21) uczeń ma prawo powtarzać klasę 1 raz w ciągu całego cyklu kształcenia w szkole.
 - a) w wyjątkowych wypadkach losowych rada pedagogiczna może odstąpić od postanowień zawartych w pkt.21.

2. Uczeń pełnoletni ma prawo:

- 1) do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu o nim informacji jego rodzicom.
- 2) sam reprezentować swoje interesy wobec szkoły, w tym może też sam usprawiedliwiać swoje nieobecności.
 - a) uczeń niezwłocznie informuje szkołę (wychowawcę) o nieobecności;
 - b) uczeń usprawiedliwia nieobecności przez e - dziennik w pierwszym dniu powrotu do szkoły
- 3) sam zwolnić się z lekcji

§ 66. 1.Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego uczęszczania i przygotowywania się na zajęcia edukacyjne;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 3) niezakłócania przebiegu lekcji;
- 4) dbałości o schludny wygląd;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w liceum;
- 6) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka,
- 7) nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych,
- 8) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 10) dbać o honor i tradycje liceum;
- 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom liceum oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na zajęcia w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
- 14) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z uzgodnieniami z nauczycielami prowadzącymi zajęcia lekcyjne;
- 15) przestrzegać zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz;
- 16) reprezentować szkołę na zewnątrz, w tym na stronach internetowych, forach, portalach społecznościowych, blogach itp.;
- 17) nosić na terenie szkoły identyfikator zawierający dane o uczniu.

2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcję religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.

3. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły. w dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności.

§ 67. 1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

2. Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 68. 1. Uczeń ubiera się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:

- 1) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
 - a) strój galowy dziewcząt to biała bluzka/koszula oraz czarna lub granatowa spódnica, ewentualnie spodnie
 - b) strój galowy chłopców to biała bluzka/koszula oraz czarne lub granatowe spodnie
 - c) jeansy nie są elementem stroju galowego.
 - 2) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty, zakrywający ramiona, brzuch, uda i plecy.
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy określony w przedmiotowych zasadach oceniania wychowania fizycznego.
2. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.

§ 69. 1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Otrzymanie nagrody lub kary wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) tytuł Najlepszego Absolwenta;
 - 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły wobec całej młodzieży szkolnej;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) ustną pochwałę wychowawcy wobec całej klasy;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym.
4. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 4) wniosek do Kuratora Oświaty o karne przeniesienie do innej szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego);
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
5. na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów, gdy:
 - 1) zostały wyczerpane inne formy karania;
 - 2) uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia bezpieczeństwa innych lub ma demoralizujący wpływ;
 - 3) uczeń wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) nie dba lub działa na szkodę mienia szkolnego;
 - 5) wychowawca zwróci się do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów II LO z powodu opuszczenia 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia i wcześniejszym ostrzeżeniu po 20 godzinach nieusprawiedliwionych;
 - 6) za przebywanie w szkole i na wycieczkach szkolnych pod wpływem środków odurzających;
 - 7) za stosowanie przemocy fizycznej w szkole i na imprezach szkolnych wychowawca może zwrócić się do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 8) dopuszcza się kradzieży;
 - 9) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

6. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego i skutecznego informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły w związku z nałożoną karą lub otrzymaną nagrodą w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej wpisania w dzienniku elektronicznym i najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
8. w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. w przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.
10. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych.
11. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły od wymierzonej mu kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeżeli uzyskają poręczenie samorządu uczniowskiego, klasowego a także wychowawcy klasy.

§ 70. 1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadkach określonych w statucie szkoły;

2. Skreślenia ucznia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji administracyjnej;
3. Przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły musi sprawdzić, czy zarzuty stawiane uczniowi są zgodne z prawdą i czy skreślenie go będzie zgodne z prawem oraz słuszne z wychowawczego punktu widzenia;
4. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów musi być właściwie udokumentowana.
5. w aktach sprawy powinny znaleźć się:
 - 1) wszystkie dokumenty mające znaczenie dla sprawy (uchwała rady pedagogicznej, opinia samorządu uczniowskiego);
 - 2) protokoły z przeprowadzonych wyjaśnień, np.: przesłuchań świadków;
 - 3) informacje, że od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy prawo odwołania do organu wyższego stopnia
 - 4) informacja, że przed upływem terminu do wniesienia odwołania (14 dni) decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w tym terminie wstrzymuje wykonanie decyzji;
 - 5) informacja, że kodeks postępowania administracyjnego dopuszcza natychmiastową wykonalność decyzji w określonych przypadkach zawartych w KPA;
 - 6) informacja, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności,
 - 7) informacja, że decyzja jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.
6. od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły.
7. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w przypadku poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela liceum.

§ 71. 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie

ucznia niepełnoletniego, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, do innej szkoły. Wniosek taki sporządza się w przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe sposoby oddziaływania na ucznia, a współpraca z rodzicami nie przynosi efektów.

2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 1, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 72. 1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania pisemnie a także ustnie skarg do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 2) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 3) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 73. 1. do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

§ 74. 1. Rodzice wpisują wszelkie usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym. Nieobecności należy usprawiedliwić w jak najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły. Termin usprawiedliwiania nieobecności to co najwyżej 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. w uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.

2. Rodzic może zwolnić ucznia z lekcji:

- 1) jeśli osobiście odbierze go ze szkoły;
- 2) o planowanym zwolnieniu (np. do lekarza specjalisty) rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.

§ 75. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów szkoły,
- 4) przedkładania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 76. 1. Ceremoniał szkolny wprowadza się w celu kształtowania wśród młodzieży poszanowania dla symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego. Stosowanie ceremoniału szkolnego rozwija poczucie więzi ze szkołą i ojczyzną. Budzi uczucia patriotyczne i obywatelskie młodzieży.

2. Symbole narodowe: flagę biało - czerwoną i hymn państwowy "Mazurek Dąbrowskiego" prezentuje się w szkole w chwilach bardzo uroczystych jak inauguracja i zakończenie roku szkolnego, itp. Hymn śpiewa się stojąc w postawie zasadniczej.

3. Symbolem szkoły jest sztandar przedstawiający z jednej strony wizerunek patrona Mikołaja Kopernika na czerwonym tle i napis: II Liceum Ogólnokształcące im Mikołaja Kopernika we Włocławku, z drugiej strony barwy państwowe i wizerunek srebrnego orła na białym tle. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej oszklonej gablocie.

4. Zmiana pocztu następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów liceum. w czasie uroczystości poczet sztandarowy występuje w pełnej gali. Młodzież obowiązuje odświętny strój galowy.

5. w szkole odbywają się następujące uroczystości z wykorzystaniem symboli państwowych i sztandarem szkoły:

- 1) inauguracja roku szkolnego połączona z powitaniem i ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
- 2) pożegnanie i ślubowanie absolwentów i rozdanie im świadectw maturalnych,
- 3) zakończenie roku szkolnego.

6. Podczas uroczystości zachowanie młodzieży winno być zgodne z duchem szacunku dla symboli narodowych.

§ 77. 1. Statut liceum tworzony jest przez radę pedagogiczną liceum przy współdziałaniu samorządu uczniowskiego i rady rodziców liceum.

2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia radzie pedagogicznej.

3. Wszelkie zmiany w statucie szkoły są w kompetencjach rady pedagogicznej.

4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.

5. Statut liceum otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

6. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.