

Statut
II Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida
w Jeleniej Górze

Tekst jednolity zatwierdzony
na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej
w dniu 31.08.2022r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116 i 1700)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383 i 1700)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116 i 1700)
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ -20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373)
6. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I	strony
Postanowienia ogólne.	2 - 3
2. Rozdział II	
Cele i zadania szkoły.	4 - 7
3. Rozdział III	
Organy szkoły.	8 - 15
4. Rozdział IV	
Organizacja szkoły.	16- 24
5. Rozdział V	
Pracownicy szkoły.	25 - 30
6. Rozdział VI	
Uczniowie szkoły.	31 - 37
a. Prawa i obowiązki uczniów.	
b. Podstawowe obowiązki ucznia.	
c. Nagrody.	
d. Kary.	
e. Skreślenie z listy uczniów.	
7. Rozdział VII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.	38- 60
8. Rozdział VIII	
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	61 - 64
9. Rozdział IX	
Organizacja nauczania uczniom niepełnosprawnym	65-69
10. Rozdział X	
Nauczanie indywidualne	70
11. Rozdział XI	
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	71-72
12. Rozdział XII	
Postanowienia końcowe.	73

Rozdział I- Postanowienia ogólne

§ 1

Szkoła nosi nazwę II Liceum Ogólnokształcące imienia Cypriana Kamila Norwida, 58-560 Jelenia Góra, ul. Gimnazjalna 2.

§ 2

Organem prowadzącym jest Miasto Jelenia Góra. 58-500 Jelenia Góra, Plac Ratuszowy 58.

§ 3

Organem nadzorującym jest Dolnośląski Kurator Oświaty, 50-153 Wrocław, Plac Powstańców Warszawy 1.

§ 4

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Nauka w liceum jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do liceum określają odrębne przepisy.
4. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za realizację takiego wydarzenia.
5. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową i posiada samodzielną obsługę finansową.
2. Zasoby materialne szkoły pochodzą z budżetu państwa, dotacji miasta, oraz dobrowolnych świadczeń osób fizycznych i prawnych.
3. Szkoła posiada konto, na które wpływają środki finansowe z działalności poza statutowej szkoły. Środki te przeznaczone są na zakup pomocy dydaktycznych, polepszenie warunków pracy szkoły.
4. Szkoła pozyskuje również środki z funduszy Unii Europejskiej.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w 3 budynkach i wolnostojącej sali gimnastycznej.
6. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się od godz. 7:10 do godz. 15:00 od poniedziałku do piątku.
7. Szkoła pracuje według ogłaszanego corocznie przez MEiN kalendarza.

§ 6

1. Cała społeczność szkoły kultywuje tradycje szkoły.
2. Szkoła posiada własne imię, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
3. Najważniejszymi uroczystościami w ciągu roku szkolnego są między innymi:
 - a. rozpoczęcie roku szkolnego;

- b. ślubowanie klas pierwszych;
 - c. uroczystości rocznicowe i święta państwowe;
 - d. zakończenie nauki w klasach maturalnych;
 - e. zakończenie roku szkolnego;
 - f. egzaminy maturalne;
 - g. inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
6. W dniach uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.

§ 7

1. Szkoła umożliwi wszystkim pracownikom i uczniom dostęp do stałego łącza internetowego z uwzględnieniem wszelkich zasad bezpieczeństwa związanych z korzystaniem z Internetu, w tym ogólnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.
2. Szkoła posiada chronione prawnie: domenę internetową i adres internetowy szkoły <http://www.norwid.jgora.pl> oraz konto na portalu społecznościowym Facebook.
3. W celu dostarczenia wszystkim zainteresowanym pełnej informacji o szkole mogą być prowadzone między innymi: strona internetowa szkoły, współpraca z regionalnymi, ogólnopolskimi oraz zagranicznymi przedstawicielami mediów, działalność wydawnicza, różnorodne przedsięwzięcia promujące pracę i osiągnięcia uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także jej absolwentów, w tym zwłaszcza Dzień Otwartych Drzwi szkoły.

§ 8

Ilekrót w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze;
2. statucie – należy przez to rozumieć statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze;
3. dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego oraz radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w II Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze;
4. uczniach i ich rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
6. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Jelenia Góra;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
8. poradni psychologiczno– pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
9. dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział II- Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie oraz przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności:
 - a. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności w celu należytego przygotowania się ucznia do dalszego kształcenia lub pracy zawodowej i niezbędnymi do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - b. umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia;
 - c. kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, wspomagając wychowawczą rolę rodziny, stosownie do wieku uczniów;
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i osiągniętego rozwoju, realizując program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - f. szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - g. zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
2. zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt a, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 ust. c-g zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 11

1. Szkoła:

- a. uczy uczestnictwa młodzieży w życiu publicznym poprzez stwarzanie możliwości wypowiedzania własnych opinii, podejmowania przez uczniów decyzji w sprawach ich dotyczących.
- b. stwarza warunki do zrzeszania się w organizacje, stowarzyszenia;
- c. wspiera samorządność uczniowską i inne formy aktywnej edukacji do współtworzenia przyjaznej szkoły;
- d. umożliwia uczniom udział w uroczystościach i świętach państwowych;
- e. umożliwia uczniom udział w uroczystościach organizowanych przez związki wyznaniowe i religijne;
- e. przygotowania ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- f. wspomagania wychowawczej roli rodziny;
- g. upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowania właściwych postaw wobec ochrony środowiska;
- h. zachęca uczniów do kultywowania tradycji szkoły;
- i. podejmowania zadań w zakresie wolontariatu.

§ 12

1. Szkoła zapewnia realizację planów dydaktycznych, rozwój edukacyjny i intelektualny ucznia poprzez:
 - a. prowadzenie kół zainteresowań przedmiotowych, artystycznych, sportowych, naukowych;
 - b. udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach na szczeblu miasta, województwa, kraju;
 - c. pracę z uczniem uzdolnionym;
 - d. działalność innowacyjną i eksperymentalną;
 - e. współpracę z wyższymi uczelniami w kraju i zagranicą;
 - f. prowadzenie prac badawczo – naukowych;
 - g. stwarzanie dobrych warunków do nauczania języków obcych (w systemie pozaklasowym) po przeprowadzonej diagnozie klas pierwszych i po dokonanej podziale na grupy, uwzględniając stopień znajomości języka obcego;
 - h. stosowanie metod aktywizujących na lekcjach;
 - i. systematyczne unowocześnianie pracowni komputerowej, sieci lokalnej i multimedialnego centrum informacji;
 - j. stwarzanie warunków do realizacji programu nauczania w systemie indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauczania;
 - k. organizowanie systemu doradztwa związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia.

§ 13

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a. sprawowanie opieki nad uczniem w czasie pobytu jego w szkole, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, dyskotekach, imprezach szkolnych itp.;
 - b. organizowanie pomocy dla uczniów niepełnosprawnych poprzez umożliwianie uczniom uczęszczania na zajęcia rewalidacyjne;
 - c. udzielanie pomocy uczniom ze środków pozyskanych z różnych źródeł;
 - d. organizowanie dyżurów nauczycielskich i uczniowskich w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - e. zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi placówkami tego typu.

§ 14

1. Szkoła organizuje współpracę, kontakty z rodzicami i opiekunami burs poprzez:
 - a. organizację wywiadówek;
 - b. organizację spotkań, konsultacji nauczyciele – rodzice;
 - c. bieżącą informację o postępach uczniów na wniosek rodziców;
 - d. bieżącą informację o ocenach niedostatecznych, czy innych uchybieniach regulaminowych ucznia poprzez funkcjonowanie dziennika elektronicznego;
 - e. zachęcanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkolnym.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku nauki.
3. Uczeń, który nie podlega obowiązkowi nauki (ukończone 18 lat) może osobiście reprezentować swoje sprawy w szkole tj. usprawiedliwienie nieobecności, przyjmowanie pełnej informacji o otrzymywanych ocenach śródrocznych i rocznych, przyjmowanie informacji o ewentualnym nieprzebrzeganiu statutu szkoły, jak i regulaminów szkolnych.

§ 15

1. Szkoła współpracuje ze szkołami podstawowymi w celu pozyskiwania uczniów poprzez:
 - a. organizowanie konkursów przedmiotowych;
 - b. udział w promocjach szkoły organizowanych przez władze oświatowe lub miejskie;
 - c. organizację Dni Otwartych w szkole;
 - d. opracowanie i dostarczanie do szkół zasad rekrutacji i ilości uruchamianych oddziałów w każdym roku, zgodnych z zasadami rekrutacji opracowanymi przez MEiN i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

Rozdział III- Organy szkoły

§ 17

1. Organami szkoły są:
 - a. dyrektor;
 - b. rada pedagogiczna.
2. Organami społecznymi są:
 - a. rada rodziców;
 - b. rada samorządu uczniowskiego.
3. Każdy z wymienionych organów działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w statucie. Ponadto: posiadają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie placówki i zapewniają bieżącą informację pomiędzy innymi organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach, decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Współpraca organów szkoły w celu jak najlepszego wykonywania zadań opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych polega m.in. na:
 - a. wspólnym ustalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - b. współdziałaniu organów szkoły, w ramach przyznanych im kompetencji, w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły oraz doskonaleniu warunków jej pracy;
 - c. współpracy organów szkoły ze środowiskiem lokalnym i pracodawcami;
 - d. współdziałaniu w realizowaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego i funkcji opiekuńczej szkoły;
 - e. udziale przedstawicieli rady rodziców i samorządu szkolnego w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły, z jego inicjatywy lub inicjatywy rady pedagogicznej;
 - f. rozstrzygnięciu sporów pomiędzy radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, w dążeniu do ugodowego rozstrzygnięcia, przez dyrektora szkoły, a w razie nieosiągnięcia porozumienia, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą; a sporów pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły - przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 18

1. Szkołą kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora, których liczbę stanowisk określa organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- d. wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć, i informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- e. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- f. zawiesza, za zgodą organu prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach:
 - 1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- g. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- h. powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- i. informuje na piśmie rodziców pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanych uczniowi w danym roku szkolnym;
- j. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- k. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może także organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- l. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- m. zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz z efektów prowadzonych przez nauczycieli zajęć;
- n. współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- o. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- p. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją niezależną, uniemożliwiającą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a. tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - b. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i placówkach nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
6. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

§ 19

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły, co regulują odrębne przepisy. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - a. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
 - b. udział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - c. współudział w organizacji posiedzeń rady pedagogicznej;
 - d. udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego szkoły;
 - e. zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - f. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - g. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - h. zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły,

we współpracy z dyrektorem szkoły;

- i. opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- j. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- k. prowadzenie zeszytu zastępstw i dokumentacji pracy nauczycieli;
- l. współkierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
- m. organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli;
- n. kontrolowanie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych;
- o. sporządzanie miesięcznych wykazów godzin dodatkowo przepracowanych w oparciu o dokumentację;
- p. nadzorowanie uroczystości szkolnych;
- q. obserwacja zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- r. nadzorowanie prac kół przedmiotowych;
- s. koordynowanie organizacji konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- t. nadzorowanie realizacji „Szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego”.

§ 20

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa kompetencje i obowiązki oraz zasady działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo 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. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f. podejmowanie uchwał dotyczących programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- g. podejmowanie uchwał dotyczących zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- h. uwzględniając edukacyjne możliwości ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- i. uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian;
- j. podejmowanie uchwał w sprawie wyłaniania kandydatów spośród członków rady pedagogicznej do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły;
- k. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- l. nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rad pedagogicznych które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- m. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 22

1. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należą w szczególności:

- a. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- c. opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac

i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- e. wydawanie opinii w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły i odwołania z tego stanowiska.

§ 23

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
2. Organ uprawniony do odwołania obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 24

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. O trybie głosowania jawnego lub tajnego rada pedagogiczna postanawia głosując w sposób jawny zwykłą większością głosów o ile akt wyższej rangi nie stanowi inaczej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W sprawach personalnych dotyczących członków rady pedagogicznej przeprowadza się głosowania tajne.

§ 25

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
3. Kadencja rady rodziców trwa rok.
4. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalony i przyjęty przez Radę Rodziców.
5. Rada rodziców liczy dokładnie tylu członków ile jest oddziałów w szkole.
6. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania obejmujące indywidualne i zespołowe spotkania z rodzicami oraz działalność rady rodziców, której zadania szczegółowo określa regulamin, uwzględniają prawo rodziców do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - b. współtworzenia i znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c. znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz form przeprowadzania pomiaru dydaktycznego wiadomości i umiejętności uczniów;

- d. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- e. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- f. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 27

- 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie, reprezentowany jest przez rady samorządów klasowych oraz radę samorządu uczniowskiego.
- 2. Ww. rada jest organem kolegialnym.
- 3. Członkowie rady są wybierani w wyborach powszechnych.
- 4. Do kompetencji rady samorządu uczniowskiego należy przedstawienie wniosków i opinii radzie pedagogicznej, dyrektorowi, radzie rodziców we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a ponadto:
 - a. organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - b. inspirowanie i organizowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz szkoły i środowiska;
 - c. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktów, uczestniczenia w ich rozwiązywaniu i współdecydowanie o wymierzonej karze, udzielanie poręczenia za ucznia, który złamał zasady regulaminu;
 - d. organizowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - e. współdecydowanie w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej;
 - f. wybieranie w demokratycznych wyborach opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 5. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin przez siebie sporządzony i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 28

- 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w ramach statutowej działalności szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
- 2. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców strony rozwiązują problem poprzez negocjacje, a w przypadku braku porozumienia poprzez mediację.
 - a. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - b. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów –strony sporu;
 - c. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, problem jest rozwiązywany przez negocjacje.
4. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny.
5. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga sprawy w zakresie posiadanych kompetencji.
6. W razie niepowodzenia negocjacji powoływany jest zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny podejmuje postępowanie mediacyjne zgodne z zasadami mediacji.
9. Mediacja jest dobrowolna.
10. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV - Organizacja szkoły

§ 29

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy tj. pierwsze i drugie półrocze.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
6. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii właściwych organów zakładowych organizacji związków zawodowych i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
7. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. W szkole, za pośrednictwem strony (<http://www.uonetplus.vulcan.net.pl>), funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
9. Dyrektor szkoły w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy tych jednostek.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego lub semestru uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania zgodnym z odpowiednią podstawą programową dla danego typu szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

§ 31

1. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawach ramowych planów nauczania.
2. Nauczanie języków jest organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Uczniowie II LO są przydzielani do grup językowych zgodnie z ich poziomem zaawansowania/biegłości językowej na podstawie wyników egzaminu ósmoklasisty.
4. Dodatkowo nauczyciele mogą przeprowadzić indywidualne testy (pisemne/ustne), których wyniki mogą mieć wpływ na poziom grupy, do której zostanie przydzielony uczeń.
5. Ostateczny podział na grupy zamyka się w okresie 4 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Uczeń ma prawo do zmiany języka obcego w klasie pierwszej. Zmiana może nastąpić po zakończeniu semestru lub roku szkolnego.
7. Zasady zmiany języka obcego:
 - a. uczeń składa do dyrekcji podanie o zmianę języka z uzasadnieniem prośby w ostatnim tygodniu semestru lub roku szkolnego (po wystawieniu oceny śródrocznej lub końcowo rocznej);
 - b. dyrektor wyraża zgodę (lub nie) na zmianę języka i wskazuje do której grupy językowej może trafić uczeń biorąc pod uwagę liczebność uczniów w poszczególnych grupach docelowego języka;
 - c. uczeń dostaje na piśmie zakres materiału do egzaminu klasyfikacyjnego od nauczyciela grupy wskazanej przez dyrektora;
 - d. uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w pierwszym tygodniu nauki po feriach zimowych lub letnich. egzamin przygotowuje nauczyciel grupy docelowej;
 - e. uczeń może rozpocząć naukę w docelowej grupie językowej, jeżeli z egzaminu klasyfikacyjnego uzyska co najmniej 50% punktów, zgodnie z PZO.
8. Uczeń ma prawo do zmiany grupy językowej, dotyczy tego samego języka obcego, w klasach 1-3. Zmiana może nastąpić po zakończeniu semestru lub roku szkolnego.
9. Zasady zmiany grupy językowej z niższej na wyższą:
 - a. o zmianę grupy może wnioskować uczeń, który otrzymuje na koniec semestru lub roku szkolnego przynajmniej ocenę „dobry”;
 - b. uczeń zgłasza w ostatnim tygodniu semestru lub roku szkolnego (po wystawieniu oceny śródrocznej lub końcoworocznej) nauczycielowi uczącemu języka obcego chęć zmiany grupy;
 - c. uczeń składa do dyrekcji podanie z uzasadnieniem prośby;
 - d. podanie ucznia zostaje pisemnie zaopiniowane przez nauczyciela grupy językowej, którą uczeń chce zmienić. Opinia nauczyciela powinna zawierać informacje o postępach ucznia, frekwencji oraz aktywności na lekcjach;

- e. dyrektor wyraża zgodę (lub nie) na zmianę grupy językowej, biorąc pod uwagę opinię nauczyciela oraz organizację pracy szkoły. po konsultacji z całym zespołem nauczycieli języka obcego, dotyczącym poziomów poszczególnych grup i liczebności uczniów w grupach. Dyrektor wskazuje do której grupy może trafić uczeń;
 - f. uczeń dostaje na piśmie zakres materiału do nadrobienia od nauczyciela grupy docelowej;
 - g. uczeń przystępuje do pisemnego i ustnego testu sprawdzającego w pierwszym tygodniu nauki po feriach zimowych lub letnich. Egzamin przeprowadzi nauczyciel grupy docelowej;
 - h. jeżeli z egzaminu ustnego i pisemnego uzyska co najmniej 75% punktów, od nowego semestru / nowego roku szkolnego rozpoczyna naukę w nowej grupie.
10. Zmiana grupy na wyższą możliwe jest też z rekomendacji nauczyciela.
 11. Zmiana grupy z wyższej na niższą możliwa jest tylko z rekomendacji nauczyciela.
 12. Nauczyciel języka może zaproponować zmianę grupy z wyższej do niższej, jeśli uczeń – mimo wszelkich starań – wykazuje braki nie do nadrobienia w danej grupie.
 13. Uczeń wskazany do zmiany grupy na niższą nie przystępuje do testu sprawdzającego.
 14. Uczeń wskazany do zmiany grupy na niższą składa do dyrektora podanie zaopiniowane przez nauczyciela grupy dotychczasowej. Po uzyskaniu zgody dyrektora, uczeń od nowego semestru rozpoczyna naukę w niższej grupie.
 15. W przypadku zmiany grupy w ciągu roku szkolnego, wszystkie oceny danego ucznia są przepisywane.

§ 32

1. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Uczeń, który chce zmienić klasę ze względu na inne rozszerzone przedmioty, może uzyskać zgodę dyrektora szkoły (po uprzednim złożeniu podania) na takie przeniesienie do końca klasy I.
3. W wyjątkowych sytuacjach, uczeń może zmienić klasę ze względu na inne rozszerzone przedmioty, po uzyskaniu akceptacji wychowawcy klasy, pedagoga i rady pedagogicznej do końca I semestru drugiej klasy.
4. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, wyjazdów seminaryjnych i zagranicznych.
5. Ww. zajęcia, szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.
6. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a wyższą uczelnią.

§ 33

1. Liceum organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w lekcjach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 34

1. Liceum organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Nauka w szkole odbywa się według szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy i podstawy programowe kształcenia ogólnego obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły powinny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.

§ 36

1. W szkole działa biblioteka szkolna będąca pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
 - d. pożyteczne wykorzystywanie czasu przez uczniów na połączenie komunikacyjne; z miejscem zamieszkania lub przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

4. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma i materiały audiowizualne, a w szczególności:
 - a. literaturę obowiązkową i do wyboru;
 - b. publikacje ogólnie - informacyjne i popularnonaukowe;
 - c. literaturę piękną i z poszczególnych dyscyplin wiedzy;
 - d. podręczniki szkolne;
 - e. literaturę pedagogiczną dla nauczycieli i rodziców;
 - f. czasopisma;
 - g. nagrania na taśmach magnetofonowych i video.
5. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno - wychowawcze szkoły oraz zgłaszane przez radę pedagogiczną i pozostałych czytelników.
6. Wykaz ubytków obejmujących książki zużyte, zbyt uszkodzone lub wyselekcjonowane, bibliotekarz przedstawia komisji inwentaryzacyjnej wraz z propozycjami, dotyczącymi dalszych losów wyłączonych książek.
7. Książki układane są na regałach według działów treści, a w ich obrębie według nazwisk autorów.
8. Uczeń może w bibliotece lub czytelni korzystać z Internetu i wykorzystywać wiedzę z technologii informacyjnej.
9. Bibliotekarz prowadzi ewidencję zbiorów w inwentarzowych księgach bibliotecznych.
10. Każda książka zapisana do inwentarza zostaje ostemplowana pieczęcią biblioteczną z nazwą szkoły.
11. Księgozbiór zaewidencjonowany jest w dwóch katalogach – alfabetycznym i rzeczowym.
12. Księgozbiór jest wprowadzony do systemu informacyjnego, co ułatwia korzystanie z księgozbioru.

§ 37

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - a. udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów bibliotecznych - własnych i innych bibliotek;
 - c. udzielanie porad w doborze literatury;
 - d. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - e. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - f. organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - g. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego i medialnego;
 - h. organizowanie pracy z łącznikami bibliotecznymi i samorządem szkolnym;
 - i. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bibliotekami pozaszkolnymi;

- j. troszczenie się o właściwą organizację, estetykę i wyposażenie lokalu biblioteki;
- k. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów;
- l. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- m. realizowanie zamówień na czasopisma;
- n. doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 38

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - a. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - b. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - c. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - a. dyrektor szkoły-
 1. powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 2. nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - b. opiekun szkolnego wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - c. przewodniczący szkolnego wolontariatu –uczeń szkoły będący wolontariuszem
 - d. wolontariusze stali –uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - a. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - b. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c. rodziców;
 - d. inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 39

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmują się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.

3. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy klas, doradca zawodowy oraz pedagog w drodze stosowania takich środków, jak:
 - a. zapraszanie na spotkania z uczniami szkoły pracowników naukowych i przedstawicieli studentów szkół wyższych w celu zaznajomienia uczniów z programem i warunkami studiowania na danych kierunkach,
 - b. zapraszanie pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej na lekcje wychowawcze w celu zapoznania młodzieży z zakresem pomocy udzielanej przez poradnię w wyborze kierunku kształcenia,
 - c. kierowanie zainteresowanych uczniów do poradni psychologiczno– pedagogicznej w celu określenia uzdolnień i preferencji poszczególnych uczniów do nauki określonego zawodu lub dalszego kierunku kształcenia w szkole wyższej,
 - d. prowadzenia przez nauczycieli wychowawców doradztwa zawodowego na lekcjach wychowawczych,
 - e. udział uczniów w tzw. „drzwiach otwartych” szkół policealnych i szkół wyższych,
 - f. udostępnianie w czytelni szkolnej aktualnych informatorów o szkołach policealnych i wyższych.
4. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c. prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - d. prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - e. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 40

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - a. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. gabinety specjalistów;
 - c. bibliotekę;
 - d. gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej;

- e. salę gimnastyczną, siłownię i 2 wielofunkcyjne boiska szkolne;
 - f. pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich w tym samorządu uczniowskiego;
 - g. szatnię;
 - h. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - i. archiwum;
 - j. pomieszczenia dla pracowników administracji szkolnej.
2. W pracowniach i innych pomieszczeniach dydaktycznych uczniowie mogą przebywać pod opieką nauczyciela i pod jego kierunkiem korzystać ze sprzętu znajdującego się w pracowni zgodnie z instrukcją obsługi.
3. Uczniowie i nauczyciele są obowiązani do dbałości o sprzęt i wyposażenie pracowni oraz zapewnienia w pracowniach ładu, czystości i porządku zgodnie z regulaminem każdej pracowni.

§ 41

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
- 1. w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a. dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - b. prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - c. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - d. zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - 2. w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a. przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b. w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej;
 - c. zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynkach szkoły zapewnia się:
- a. oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - b. odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
 - c. odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - d. zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - e. wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej w odpowiedni sprzęt;
 - f. wyposażenie sal lekcyjnych, biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.

3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - a. szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - b. dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - c. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarstwa;
 - d. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
 - e. umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno - administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.

§ 44

1. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
 - a. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - b. pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - c. wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń; w których odbywają się zajęcia lekcyjne;
 - d. dopilnowanie aby uczniowie, słuchacze jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu;
 - e. niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzenie uczniów i powiadomienie dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - f. w razie potrzeby, udzieleniem uczniom pierwszej pomocy.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez:
 - a. właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
 - b. właściwe planowanie realizacji materiału nauczania poprzez opracowanie rozkładów materiału;
 - c. utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania;
 - d. stosowaniem pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu;
 - e. wybieranie programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

- f. prawo do opracowania własnego programu nauczania, który przedstawia radzie pedagogicznej do uchwalenia;
 - g. uczestniczenie w przeprowadzeniu części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego.
3. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:
- a. przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, z jednoczesnym przyjęciem przez tego nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w tej sali;
 - b. zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy;
 - c. zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych;
 - d. dbanie przez opiekuna sali o estetykę wnętrza i zgłaszanie usterek powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali lekcyjnej.
4. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
- a. prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć lekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów;
 - b. prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu;
 - c. prowadzenie współpracy z uczelniami wyższymi;
 - d. udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - e. zaangażowanie się nauczycieli do pracy w szkolnym systemie wspierania uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - f. indywidualną pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym wg przyjętych w szkole zasad;
 - g. kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - h. ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów;
 - i. stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen;
 - j. dawanie wszystkim uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;
 - k. udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - l. zdiagnozowanie potrzeb uczniów i przyczyn niepowodzeń;
 - m. współpracę nauczyciela w zakresie, o którym mowa w ust.4 pkt. d, z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- n. prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania;
- o. zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;
- p. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:
 - 1. podnoszenie kwalifikacji na studiach podyplomowych i kursach doskonalących;
 - 2. udział w konferencjach metodycznych i korzystaniem z pomocy doradców metodycznych;
 - 3. inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4. współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego;
 - 5. samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu.

§ 45

- 1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
- 2. Nauczyciel wychowawca:
 - a. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - c. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d. planuje formy zajęć tematycznych na godziny wychowawcze;
 - e. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
 - f. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz współdziałania z rodzicami w ich działaniach wychowawczych;
 - g. współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;
 - h. jest koordynatorem zespołu wychowawczego, powołanego dla ucznia swojej klasy.

§ 46

- 1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizują pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny:
 - a. pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni psychologiczno-pedagogicznych, pracownika socjalnego, kuratora sądowego i asystenta rodziny;
 - b. pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny sprawują opiekę nad uczniami, wspierają ich

- w sytuacjach problemowych i konfliktowych;
- c. opracowanie i realizacja „Szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego”;
 - d. organizują i prowadzą różne formy pomocy dla uczniów, współpracują ściśle z poradniami wychowawczymi;
 - e. systematycznie analizują sytuację społeczno-wychowawczą w szkole, informują dyrekcję szkoły o działaniach podejmowanych poza placówką;
 - f. pełnią funkcję pomocniczą współpracując z dyrektorem szkoły w wykonywaniu zadań szkoły w zakresie opiekuńczo-wychowawczym;
 - g. współdziałają z nauczycielami, wychowawcami, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi;
 - h. wykonują inne zadania wynikające z przepisów oświatowych.

§ 47

1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - a. humanistyczny;
 - b. języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego;
 - c. historyczny i wiedzy o społeczeństwie;
 - d. matematyczny;
 - e. geograficzny i podstaw przedsiębiorczości;
 - f. biologiczno- chemiczno-fizyczny.
 - g. informatyczny;
 - h. wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
 - i. biblioteka;
 - j. oraz doraźnie powoływane zespoły do wykonywania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań szkoły.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, testów diagnozujących;
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, wewnątrzszkolnego poziomu wiedzy;
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, oraz opieki nad nauczycielami stażystami i kontraktowymi;
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f. dokonuje analizy i konstruuje wnioski do dalszej pracy na podstawie diagnoz i wyników egzaminu maturalnego;
 - g. udział w realizacji nadzoru pedagogicznego w zakresie ewaluacji wewnętrznej.
5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
- a. dyrektor szkoły;
 - b. po 1 przedstawicielu wychowawców klas I, II, III, IV;
 - c. pedagog szkolny;
 - d. opiekun samorządu uczniowskiego.
6. Pracą zespołu kieruje dyrektor szkoły.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
- a. przygotowanie projektu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - b. rozstrzygnięcie o sposobach załatwienia spraw wychowawczych wymagających interwencji szkoły;
 - c. wypracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów i dbanie o ich stosowanie w czasie dokonywania ocen zachowania uczniów;
 - d. współudział w organizowaniu pomocy materialnej uczniom tej pomocy potrzebującym.
8. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
- a w szczególności:
- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
9. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b. planuje i realizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - c. ustala treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - d. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci i włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 48

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - a. przestrzeganie przepisów prawa;
 - b. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - d. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - e. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - f. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami, a także uczniami;
 - g. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - h. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

1. Uczniami szkoły mogą być absolwenci szkoły podstawowej.
2. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji.
3. Rekrutację uczniów do liceum przeprowadza się na podstawie sumy punktów uzyskanych przez kandydata z egzaminu ósmoklasisty, ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z określonych przedmiotów oraz za dodatkowe osiągnięcia wyszczególnione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
4. W postępowaniu kwalifikacyjno – rekrutacyjnym kandydatom przyznaje się punkty za:
 - a. wynik egzaminu ósmoklasisty;
 - b. oceny z języka polskiego, matematyki, oraz dwóch przedmiotów zależnych od typu klasy wskazanych komunikacie dotyczącym rekrutacji na dany rok szkolny;
 - c. inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
5. O przyjęciu kandydata do liceum decyduje pozycja na liście kandydatów do danego oddziału w kolejności sumy uzyskanych punktów.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki oraz zarządzeniem Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, ogłasza dyrektor szkoły nie później niż sześć miesięcy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Decyzję o przyjęciu do oddziału pierwszego ucznia powracającego z zagranicy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
 - a. sprawdzianu z wiedzy humanistycznej z językiem polskim oraz wiedzy matematyczno-przyrodniczej. W uzasadnionym przypadku możliwe jest odstępianie od jednego bądź obu sprawdzianów;
 - b. świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki w szkole zagranicą;
 - c. rozmowy kwalifikacyjnej.
9. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do szkoły lub przeniesieniu ucznia z klasy do klasy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
 - a. świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
 - b. ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku szkolnym;
 - c. egzaminów z przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
 - d. rozmowy kwalifikacyjnej.
10. Uczeń przyjęty do szkoły do klasy I (w trakcie roku szkolnego), II, III, IV jest zobowiązany zaliczyć przedmioty w formie egzaminu klasyfikacyjnego, których program nauczania został zrealizowany w danym oddziale w semestrze lub latach poprzednich, a nie został zrealizowany przez ucznia

w poprzedniej szkole, do końca półrocza, w którym został przyjęty.

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania;
 - b. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - c. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - d. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - f. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - g. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - i. dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych;
 - j. wglądu, na swój wniosek, dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych do trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - k. informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji;
 - l. otrzymania świadectwa;
 - m. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - n. odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
 - o. odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu;
 - p. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - q. wiedzy o aktach prawnych dotyczących kształcenia i wychowania oraz procedur i środków, jakie przysługują uczniowie w przypadku naruszenia jego praw;
 - r. poszanowania godności własnej, własnych przyjaźni i uczuć oraz do dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i do ochrony danych osobowych;
 - s. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - t. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

- u. korzystać z telefonów komórkowych, rejestrujących i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, sprawdzianów, diagnoz i egzaminów próbnych. Uczniowie, przynosząc do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły zwłaszcza dotyczących:
- a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz uzyskiwanie odpowiednich ocen semestralnych i końcowych;
 - b. dbać o dobre imię szkoły, w tym godnie reprezentować swoją szkołę w czasie oficjalnych wystąpień i poza nimi;
 - c. przestrzegania zasad kultury współżycia w odnoszeniu się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
 - e. dbałości o schludny i estetyczny wygląd, nie dopuszcza się odzieży zawierającej obraźliwe napisy, nadruki lub emblematy, które mogłyby godzić w przyjęte normy społeczne;
 - f. noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, wszystkich egzaminów maturalnych oraz innych ważnych okazji określonych przez dyrektora szkoły;
 - g. dbałości o ład i porządek w szkole oraz mienie szkolne;
 - h. współtworzenia i dbania o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu szkoły w środowisku;
 - i. wyłączenia elektronicznych urządzeń przesyłania informacji , w tym telefonu komórkowego, na czas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych(z wyjątkiem sytuacji wykorzystania tych urządzeń podczas ww. zajęć po uzyskaniu zgody prowadzącego te zajęcia nauczyciela), uroczystości szkolnych oraz apeli, a także wszelkich innych przedsięwzięć szkolnych zwłaszcza organizowanych w szkole;
 - j. schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
 - k. nieuczestniczenia w trakcie zajęć szkolnych w kursie prawa jazdy;
 - l. informowania wychowawcy klasy o uczestnictwie w prelekcjach, konferencjach, wykładach niezorganizowanych przez szkołę w formie pisemnej w terminie poprzedzającym to wydarzenie (w w/w wydarzeniach uczeń może brać udział wyłącznie z rodzicem);
 - m. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny; na terenie szkoły oraz w czasie imprez szkolnych organizowanych poza jej terenem, obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych (w tym e- papierosów), zażywania narkotyków lub innych środków halucynogennych , w tym tzw. dopalaczy oraz picia alkoholu;

- n. respektowania wszystkich zarządzeń dyrektora szkoły, poleceń wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - o. przebywania w czasie przerw na terenie szkoły (budynek oraz boisko), gdyż tylko na tym terenie szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
 - p. zgłaszania wychowawcy klasy, nauczycielowi, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły wszelkich przejawów dyskryminacji czy łamania prawa zauważonych na terenie szkoły, obowiązuje zakaz przyprowadzania osób obcych, postronnych, nieuprawnionych na teren szkoły.
3. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach wychowania fizycznego, religii lub etyki, jeżeli umieszczone one są pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi, przebywa na terenie szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami organizacji pracy szkoły.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach wychowania fizycznego, religii lub etyki kiedy zajęcia z tego przedmiotu są na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, mogą być, na podstawie pisemnej zgody rodziców, zwalniani do domu.

§ 51

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia w formie:
- a. pochwałę wychowawcy wobec uczniów klasy;
 - b. pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - c. dyplom uznania;
 - d. list pochwalny wychowawcy do rodziców;
 - e. list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
 - f. nagrodę rady rodziców;
 - g. inne nagrody.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
3. Dyrektor ma prawo zasięgnąć opinii rady pedagogicznej na temat przedłożonego wniosku o nagrodę.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność w postaci kary:
- a. szczególny nadzór wychowawczy sprawowany przez pedagoga szkolnego;
 - b. obniżeniem oceny zachowania;
 - c. publicznymi przeprosinami osób poszkodowanych w formie wyznaczonej przez dyrektora szkoły i wychowawcę klasy;
 - d. upomnieniem wychowawcy klasy;
 - e. naganą wychowawcy klasy;

- f. upomnieniem dyrektora szkoły;
 - g. naganą dyrektora szkoły załączoną do arkusza ocen ucznia;
 - h. zawieszeniem udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - i. pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji;
 - j. skreśleniem z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - k. skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego;
 - l. skierowaniem sprawy do organów ścigania.
2. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę:
- a. stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków;
 - b. rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia;
 - c. dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków;
 - d. zachowanie się po popełnieniu przewinienia;
 - e. cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Uczeń może otrzymać jednorazowo za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
6. Uczeń może być ukarany lub skreślony z listy uczniów w przypadku:
- a. ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innych osób, stopień naruszenia nietykalności określi zwolnienie lekarskie (7 dni zwolnienia, pobyt w szpitalu);
 - b. spożywania lub posiadania alkoholu na terenie szkoły albo przebywania w szkole w stanie wskazującym na jego spożycie lub spożywanie alkoholu poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - c. używania lub posiadania narkotyków lub innych środków halucynogennych na terenie szkoły, w tym tzw. dopalaczy, lub przebywania w szkole w stanie wskazującym na ich użycie lub używanie narkotyków, lubi innych środków halucynogennych, w tym tzw. dopalaczy, poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - d. sprzedawania lub użyczenia alkoholu, narkotyków lub innych środków halucynogennych innym osobom na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - e. palenia wyrobów tytoniowych (w tym e- papierosów) na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - f. dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów, kradzieży, wyłudzenia (pieniędzy, szantaż, przekupstwo);
 - g. innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego (mobbing, stalking, hejt i bullying);
 - h. fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenia godności uczuć religijnych lub narodowych;

- i. dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - j. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - k. demoralizację innych uczniów;
 - l. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego (np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby i inne);
 - m. zniesławianie szkoły, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - n. każdy inny czyn określony w przepisach jako wykroczenie, przestępstwo w szczególności przeciwko życiu, zdrowiu, wolności i mieniu innego człowieka;
 - o. podrabianie i fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - p. posiadanie broni, niebezpiecznych narzędzi i substancji;
 - q. nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny i nie przedstawienie uzasadnionego usprawiedliwienia najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin egzaminu;
 - r. za przynależność i agitację do wstąpienia do destrukcyjnych związków i grup nieformalnych zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - s. wykonywanie zdjęć, filmowanie i nagrywanie przebiegu zajęć lekcyjnych lub uczniów, pracowników szkoły i innych osób, telefonem komórkowym lub innym sprzętem elektronicznym (w tym tabletami, smartwatchami, aparatami cyfrowymi, kamerami, odtwarzaczami i innymi) bez ich wiedzy i zgody, podczas pobytu w szkole oraz zorganizowanych wyjść oraz propagowanie treści demoralizujących i obrażających uczucia innych z wykorzystaniem ww. urządzeń;
 - t. lekceważenie poleceń dyrektora szkoły i grona pedagogicznego oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
7. Za uszkodzenie mienia szkoły z własnej winy uczniów ponosi odpowiedzialność materialną, mając obowiązek naprawienia szkody lub zapłaty odszkodowania.
8. Uczniowi, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
9. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród ww. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
10. O udzielonych karach, o których mowa jest wyżej, szkoła powiadamia rodziców.
11. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia zagrożonego skreśleniem z listy uczniów, wychowawca:
- a. przedstawia dyrektorowi a następnie radzie pedagogicznej pełną i obiektywną analizę postępowania ucznia;
 - b. informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinarnych, zastosowanych karach statutowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Swoją opinię powinien także przedstawić pedagog szkolny.

12. Rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym, po wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
13. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
14. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o zamiarze celu uzyskania opinii skreślenia ucznia z listy uczniów. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje dalszego postępowania.
15. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni decyzję o skreśleniu lub przeniesieniu ucznia przesyła się pismem poleconym do rodziców na podany w dzienniku lekcyjnym adres, lub doręcza się osobiście.
16. W przypadku ucznia pełnoletniego decyzję otrzymuje uczeń, zaś rodzice otrzymują tylko informację o dokonanych skreśleniu lub przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
17. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi przysługuje prawo do odwołania do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia za pośrednictwem dyrekcji szkoły.
18. Dyrektor może rozpatrzyć odwołanie ucznia lub rodziców, skierowane do organu odwoławczego w terminie 7 dni, uwzględniając wniosek odwołującego się. W innym przypadku odwołanie, wraz z dokumentacją uzupełniającą kierowane jest do organu odwoławczego.
19. W czasie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który obowiązuje w sytuacjach określonych w art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział VII - Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie zachowanie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b. udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a. opracowanie przez nauczyciela przedmiotu Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO);
 - b. formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - c. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - d. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - e. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - f. ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- g. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - h. ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.
7. Ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, przy wykorzystaniu różnorodnych form pomiaru dydaktycznego, a w szczególności:
- a. sprawdzianów;
 - b. kartkówek;
 - c. testów;
 - d. odpowiedzi ustnych;
 - e. rozwiązywania zadań praktycznych uwzględniających różne poziomy wymagań;
 - f. zadań domowych;
 - g. projektów edukacyjnych, prezentacji itp.
8. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego, do którego dostęp mają uczniowie i ich rodzice na zasadach określonych w załączniku „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w II Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida w Jeleniej Górze”.
9. Rodzice są zobowiązani systematycznie obserwować postępy w nauce swojego dziecka w dzienniku elektronicznym.

§ 54

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - a. śródroczną w ostatnim tygodniu I semestru ;
 - b. roczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;
 - c. końcową klasy czwarte otrzymują w ostatnim tygodniu kwietnia każdego roku.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciele i wychowawca uwzględniają wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długiej nieobecności nauczyciela) inni upoważnieni przez dyrektora szkoły nauczyciele.

7. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie minimum:
 - a. 3 ocen w przypadku przedmiotów realizowanych w zakresie podstawowym i przedmiotów uzupełniających;
 - b. 5 ocen w przypadku przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
8. W przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej 2 nauczycieli ocena ustalana jest wspólnie przez tych nauczycieli.
9. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej klasyfikacyjnej i ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
10. Ocena śródroczna i roczna może być inna niż ocena przewidywana.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej klasyfikacyjnej i ocenie zachowania.
12. Wychowawca informuje rodziców, o przewidywanej ocenie rocznej klasyfikacyjnej i ocenie zachowania, podczas zebrania rodziców lub za pośrednictwem modułu ocen w dzienniku elektronicznym (moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym).
13. Uczeń, który na pierwszy semestr otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia zaległego materiału w trybie i formie określonej przez nauczyciela:
 - a. klasy I - III do końca marca;
 - b. klasy IV do końca lutego.
14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90%;
 - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i kartkówek;
 - d. uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i kartkówek ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- e. skorzystanie w ciągu roku zgodnie z zapisami w statucie szkoły, z form możliwości poprawy ocen niedostatecznych.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów w ust. 4 pkt. a. i b, a nauczyciel przedmiotu w ust.4 pkt. c-e.
7. W przypadku spełnienia wszystkich wymogów w ust.4 dyrektor szkoły wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków w ust.4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a dyrektor szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.
11. Egzamin przeprowadzony jest przez trzyosobową komisję składającą się z dyrektora szkoły lub jego zastępcy oraz nauczycieli przedmiotu i przedmiotów pokrewnych.
12. Sprawdzian, oceniony zgodnie z PZO, zostaje dołączony do arkusza ocen
13. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
14. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
15. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę egzaminu, skład komisji, zestaw zadań, ocenę ucznia, krótki opis odpowiedzi ustnej.

§ 56

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego (2 pierwsze tygodnie roku szkolnego) przedstawia uczniom i ich rodzicom wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wg przedmiotowych zasad oceniania.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Uczeń jest informowany o każdej ocenie.
4. Ocena jest obiektywna i jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz zgodna z przyjętymi kryteriami opracowanymi przez zespoły przedmiotowe.

5. Na wniosek ustny ucznia lub jego rodziców, który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego oceny, powołuje się na: WZO i PZO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
7. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela lub wychowawcy, sprawdzone i ocenione kontrolne prace ucznia nie mogą być kopiowane.
8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nie obniża się wymagań.
10. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej może być wydana na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego po uzyskaniu zgody rodziców lub rodziców albo pełnoletniego ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel powinien wziąć pod uwagę wysiłek, zaangażowanie, wkład pracy, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
12. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na czas określony.
13. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wystawionego zaświadczenia lekarskiego i pisemnej prośby rodziców lub ucznia, który osobiście reprezentuje swoje sprawy w szkole (18 lat).
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na czas określony w zaświadczeniu wydanym przez lekarza.
15. Nauczyciel poprzez sekretariat szkoły otrzymuje decyzję dyrektora szkoły, na podstawie której zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczestniczyć w lekcji jako obserwator, lecz na wyraźną, pisemną prośbę rodziców dyrektor może ucznia zwolnić z obowiązku obecności na zajęciach, jeżeli są to początkowe lub końcowe zajęcia w ciągu dnia.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego w części lub całym okresie kształcenia.
21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
22. Udział w zajęciach – wychowanie do życia w rodzinie, religii, etyki i dodatkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych nie wpływa na promowanie i ukończenie szkoły.
23. Udział w lekcjach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie zostaje odnotowany w arkuszach ocen i na świadectwie.
24. Uczniom, którzy uczęszczali na zajęcia z religii lub etyki wlicza się roczną ocenę klasyfikacyjną z w/w zajęć do średniej ocen.
25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne wlicza się roczną ocenę klasyfikacyjną z w/w zajęć do średniej ocen.
26. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według skali przyjętej w WZO dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 57

1. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami centralnymi.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - a. eliminacje okręgowe:
 1. jedna olimpiada –3 dni wolne od zajęć szkolnych;
 2. dwie i więcej olimpiad –5 dni wolnych od zajęć szkolnych;
 - b. eliminacje centralne:
 1. jedna olimpiada –5 dni wolnych od zajęć szkolnych;
 2. dwie i więcej olimpiad –7 dni wolnych od zajęć szkolnych;
 - c. finały ogólnopolskich konkursów –jeden dzień wolny od zajęć szkolnych.
4. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania i prac pisemnych na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.

5. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.
6. Uczniowie są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia udziału w imprezach wymienionych w ust. 3 pkt. a, b, c przez nauczyciela będącego opiekunem danej imprezy.
7. W przypadku wykorzystania przez ucznia dni wolnych od zajęć szkolnych, przysługujących mu w związku z przygotowaniem się do olimpiad przedmiotowych, w dokumentacji frekwencji wpisuje się „nieobecność usprawiedliwioną”.

§ 58

1. Zasady prowadzenia sprawdzianów:
 - a. przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - b. dopuszcza się przeprowadzenie trzech sprawdzianów w tygodniu, zapowiedzianych i odnotowanych w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c. w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - d. punkt b nie dotyczy sprawdzianów z języków obcych w klasach, w których nauczanie w/w odbywa się w systemie pozaklasowym;
 - e. sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni udostępnić do wglądu uczniom lub przechowywać do końca roku szkolnego, pozostają one do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - f. do czasu oddania poprawionego sprawdzianu, nauczyciel nie może przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego;
 - g. uczeń ma obowiązek napisania wszystkich sprawdzianów. Brak oceny ze sprawdzianu jest równoznaczne z oceną niedostateczną;
 - h. nieobecność na sprawdzianie oznacza, że uczeń może tylko raz zaliczyć zaległy materiał, bez możliwości poprawy;
 - i. uczeń, który uzyskał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma prawo do jej poprawy;
 - j. ocena ta może być poprawiona w terminie ustalonym przez nauczyciela, ale nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych sprawdzianów;
 - k. forma poprawy ustalona jest przez nauczyciela;
 - l. uczeń złapany na korzystaniu z niedozwolonych form pomocy w trakcie pisania sprawdzianu uzyskuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy;
 - m. uczeń, aby otrzymać ocenę dopuszczającą śródroczną i roczną powinien uzyskać , z co najmniej 50% sprawdzianów w każdym semestrze, oceny pozytywne.
2. Zasady przeprowadzania kartkówek:
 - a. przez kartkówkę należy rozumieć krótszą, pisemną formę sprawdzenia wiadomości;
 - b. niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji;

- c. zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela;
 - d. zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z pisania kartkówki (przepis ten nie dotyczy kartkówek zapowiedzianych);
3. Odpowiedzi ustne:
 - a. ocena z odpowiedzi powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
 4. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania na lekcji z wyłączeniem zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i lekcji powtórzeniowych i innych form sprawdzenia wiedzy.
 5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji:
 - a. jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz i dwa razy w tygodniu;
 - b. dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się trzy i więcej razy w tygodniu;
 6. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje uczniom klas czwartych z przedmiotów maturalnych (wg deklaracji złożonej u wicedyrektora szkoły do 30 września danego roku szkolnego).
 7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia), na prośbę ucznia nauczyciel ustala termin i formę zaliczenia zaległego materiału i może odstąpić od wstawiania nieprzygotowania.

§59

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Ocenianie bieżące wiadomości i umiejętności winno być dokonywane systematycznie.
3. Uczeń powinien zostać oceniony ze wszystkich charakterystycznych dla danego przedmiotu umiejętności, które są wymienione w PZO.
4. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową.
5. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniu według skali:

celujący	(6, cel)
bardzo dobry	(5, bdb)
dobry	(4, db)
dostateczny	(3, dst)
dopuszczający	(2, dop)
niedostateczny	(1, ndst)
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dzienniku i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
7. Oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) i nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.

8. Oceny śródroczne i roczne ustalane są według średniej ważonej we wszystkich klasach z matematyki, biologii i podstaw przedsiębiorczości.
9. Oceny bieżące z dzienników lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi.
10. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
11. Nie dopuszcza się stosowania (+) i (-) przy ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych.
12. Dopuszcza się zapis wyników w dziennikach lekcyjnych:
 - a. sprawdzianów, kartkówek w postaci ocen i procentów;
 - b. diagnoz i próbnej matury w postaci procentów.
13. Ustala się następujące wymagania i kryteria stopni:
 - a. **stopień celujący**
 1. Zakres wiadomości: wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres obejmuje całość wymagań programowych lub zakres szerszy; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
 2. Rozumienie materiału naukowego: zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela.
 3. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
 4. Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości.
 - b. **stopień bardzo dobry**
 1. Zakres wiadomości: wyczerpujące opanowanie materiału programowego (na koniec roku lub okresu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
 2. Rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
 3. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
 4. Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
 - c. **stopień dobry**
 1. Rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.
 2. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.

3. Kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły.

d. **stopień dostateczny**

1. Zakres wiadomości: zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
2. Rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
3. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
4. Kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi.

e. **stopień dopuszczający**

1. Zakres wiadomości: nieznanomość większej części podstawowego materiału programowego, wiadomości nie tworzą spójnego systemu wiedzy.
2. Rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
3. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami :duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela
4. Kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.

f. **stopień niedostateczny**

1. Zakres wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i logicznej spójności między wiadomościami.
2. Rozumienie materiału naukowego: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz umiejętności wyjaśniania zjawisk.
3. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.
4. Kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny.

15. Przyjmuje się następującą skalę ważności ocen:

- a. sprawdzian pisemny;
- b. odpowiedź i kartkówka;
- c. aktywność na lekcji;
- d. referat lub samodzielne wystąpienie ucznia;
- e. projekt edukacyjny;
- f. praca domowa.

16. Kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych zostały opracowane przez zespoły przedmiotowe.
17. Ocena roczna ustalana jest z uwzględnieniem wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny jest wyznaczany uczniom, którzy:
 - a. realizują na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - b. spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - c. opuścili z powodu choroby, lub z innych przyczyn losowych ponad połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
 - d. opuścili bez usprawiedliwienia ponad połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania, jednak uzyskali zgodę rady pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - e. zmieniający klasę, a dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych;
 - f. zmieniający szkołę, a w poprzedniej szkole dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt. a i b nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.2 pkt. a i b nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń, który z powodu choroby lub innych przyczyn losowych (usprawiedliwionych) ma trudności z opanowaniem materiału nauczania, może uzyskać wskazówki dydaktyczne od nauczyciela przedmiotu.
8. Nauczyciel/e/ przedmiotu/ów/, z których uczniowie przystępują do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązani są do:
 - a. przygotowania zestawu zagadnień w oparciu o wymagania edukacyjne dla poszczególnych poziomów;
 - b. przekazania w/w zagadnień uczniom poprzez dziennik elektroniczny;
 - c. przygotowania pytań (część pisemna i ustna) z materiału nauczania, który uczeń powinien opanować w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu absencji usprawiedliwionej (ponad połowa opuszczonych zajęć) składa podanie do dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. d po zapoznaniu się z treścią uzasadnienia zawartego w podaniu ucznia oraz wysłuchania opinii wychowawcy i nauczycieli uczących w danej klasie.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. a i b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
15. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Uczniom przystępującym do egzaminu klasyfikacyjnego zapewnia się prawo zdawania tylko jednego egzaminu w ciągu dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji;
 - b. nazwisko i imię zdającego ucznia, klasę;
 - c. termin egzaminu;
 - d. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - e. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W arkuszu ocen wpisuje się datę egzaminu i ocenę klasyfikacyjną.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
22. Wszystkie egzaminy klasyfikacyjne odbywają się w terminie, który nie może kolidować z zajęciami ucznia z innych przedmiotów.
23. Nauczyciel uczestniczący w egzaminie (nie uczący zdającego ucznia) jest obserwatorem i konsultantem przy ustalaniu oceny ostatecznej, którą wystawia i uzasadnia nauczyciel egzaminator.
24. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Nie przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego u dyrektora szkoły.
26. Uczeń, który nie spełnił warunków pozytywnej klasyfikacji, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§61

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciele przedmiotów, z których uczniowie przystępują do egzaminu poprawkowego zobowiązani są do:
 - a. przygotowania zestawu zagadnień w oparciu o wymagania edukacyjne dla poszczególnych poziomów;
 - b. przekazania w/w zagadnień uczniom poprzez dziennik elektroniczny;
 - c. przygotowania pytań (część pisemna i ustna) z materiału nauczania, który uczeń powinien opanować w ciągu roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciele uczniów przystępujących do egzaminu poprawkowego mogą być zwolnieni z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Wynik egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany do złożenia podania do dyrektora szkoły z podaniem przyczyny uzasadniającej (zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty) nieprzystąpienie do egzaminu.
10. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu poprawkowego nie późniejszy niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do tego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze Szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji;
 - b. termin egzaminu poprawkowego;
 - c. pytania egzaminacyjne;
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 62

1. Uczeń, rodzice mają prawo do weryfikacji rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W/w sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a. skład komisji;
 - b. termin sprawdzianu;
 - c. zadania sprawdzające;
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Nie przystąpienie ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego u dyrektora szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64

1. Zachowanie każdego ucznia podlega ocenie.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu informowanie ucznia, jego rodziców o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
4. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;
 - c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena zachowania ma znaczenie motywacyjne dla samych uczniów.
8. Semestralna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
8. Kryteria ocen zachowania.
 - a. **Zachowanie wzorowe:**

Stosunek do obowiązku szkolnego:

- a. dzięki systematyczności i pracowitości osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;

- b. w sposób odpowiedzialny, terminowy i rzetelny wywiązuje się z obowiązków;
- c. szanuje mienie szkolne, kolegów;
- d. wzorowo uczęszcza na lekcje, jest punktualny i obowiązkowy;
- e. bierze czynny udział w życiu pozaszkolnym w obszarze edukacji.

Aktywność społeczna:

- a. inspiruje i organizuje prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły, najbliższego środowiska, bądź zachęcany do pracy - podejmuje ją ze zrozumieniem i wzorowo ją realizuje;
- b. jest organizatorem lub współorganizatorem działań zespołu klasowego;
- c. bierze czynny udział w pracach samorządu uczniowskiego;
- d. jest współorganizatorem i uczestnikiem akcji charytatywnych, społecznych w środowisku;
- e. współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

Kultura osobista:

- a. w każdej sytuacji potrafi właściwie się zachować;
- b. okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- c. stanowi wzór do naśladowania w zakresie wyglądu zewnętrznego, kultury słowa, taktu;
- d. nie posiada nałogów;
- e. jest organizatorem i współorganizatorem życia kulturalnego w klasie, szkole, inspiruje współpracę ze środowiskiem kulturalnym miasta, bądź aktywnie w nim działa;
- f. strój dowolny, lecz schludny – bez ekstrawagancji – dotyczy to również makijażu i fryzury;
- g. wywiera pozytywny wpływ na kolegów;
- h. dba o honor i tradycje szkoły;

b. **Zachowanie bardzo dobre:**

Stosunek do obowiązku szkolnego:

- a. dzięki systematycznej pracy osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości;
- b. wzorowo uczęszcza na zajęcia lekcyjne, aktywnie w nich uczestniczy;
- c. odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- d. wywiera pozytywny wpływ na kolegów, w zakresie stosunku do obowiązku nauki;
- e. jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych.

Aktywność społeczna:

- a. chętnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, bądź środowiska;
- b. bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zobowiązań pozadydaktycznych;
- c. stara się aktywnie uczestniczyć w życiu kulturalnym szkoły;
- d. uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych (kino, teatr, domy kultury).

Kultura osobista:

- a. w swoim postępowaniu kieruje się uczciwością, potrafi reagować na przejawy zła w swoim otoczeniu i w szkole;

- b. dba o własny wygląd estetyczny, o ład i porządek otoczenia;
- c. wywiera pozytywny wpływ na kolegów;
- d. dba o dobre imię szkoły;
- e. cechuje się dużą kulturą osobistą, kulturą słowa, taktem w postępowaniu;
- f. okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- g. stara się aktywnie uczestniczyć w życiu kulturalnym szkoły;

c. **Zachowanie dobre:**

Stosunek do obowiązku szkolnego:

- a. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
- b. uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
- c. podporządkowuje się wymogom zawartym w Reg. Uczniowskim;
- d. dba o mienie szkoły, koleżanek i kolegów, dzięki systematycznej pracy osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- e. w miarę systematycznie wywiązuje się z zadań edukacyjnych.

Aktywność społeczna:

- a. dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę lub klasę;
- b. zgodnie współpracuje z zespołem klasowym,
- c. podejmuje prace na rzecz klasy lub szkoły, czuje się współodpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- d. pracuje na rzecz środowiska (PCK, TPD, wolontariat itp.).

Kultura osobista:

- a. zachowuje właściwą postawę w szkole i poza nią, nie naraża na szwank imienia szkoły;
- b. dba o kulturę słowa, jest taktowny;
- c. okazuje szacunek pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- d. dba o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego;

d. **Zachowanie poprawne:**

Stosunek do obowiązku szkolnego:

- a. osiąga pozytywne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
- b. systematycznie uczęszcza na lekcje;
- c. uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;
- d. podporządkowuje się wymogom zawartym w Regulaminie Uczniowskim;
- e. dba o mienie szkolne, w miarę systematycznie wywiązuje się z zadań nakładanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Aktywność społeczna:

- a. poprawnie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę lub zespół klasowy;
- b. podejmuje prace na rzecz szkoły lub klasy, lecz bez zbytniego entuzjazmu;
- c. nie zawsze uczestniczy w zadaniach pozaszkolnych.

Kultura osobista:

- a. zachowuje właściwą postawę w szkole i poza nią;
- b. wykazuje dbałość o kulturę słowa oraz o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego;
- c. stara się przestrzegać zasad ład i porządku, nie narusza godności innych.

e. **Zachowanie nieodpowiednie:**

Stosunek do obowiązku szkolnego:

- a. osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości – w wyniku braku systematyczności w pracy, lenistwa i ogólnie lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- b. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, w tym również pojedyncze lekcje;
- c. pomimo upomnień wychowawcy jest niepunktualny – spóźnia się na lekcje;
- d. nie podporządkowuje się obowiązkom zawartym w Regulaminie Uczniowskim;
- e. lekceważy polecenia wychowawcy, nauczycieli uczących oraz innych pracowników szkoły;
- f. ucieka się do oszustwa, kłamie, nie dotrzymuje słowa, łamie przyrzeczenia, również te złożone z własnej inicjatywy;
- g. nie dba lub wręcz złośliwie niszczy mienie szkoły, koleżanek, kolegów.

Aktywność społeczna:

- a. sporadycznie uczestniczy w pracach zespołu klasowego;
- b. podjęte prace wykonuje pod presją nauczyciela lub kolegów, bądź świadomie od tych prac uchyla się;
- c. nie współpracuje z zespołem klasowym (w tym z wychowawcą) , nie czuje się za wyniki tej pracy odpowiedzialny, wręcz przeciwnie – stara się ją utrudnić.

Kultura osobista:

- a. sporadycznie zachowuje się niewłaściwie w szkole i poza nią;
- b. zdarza mu się używać słów powszechnie znanych za wulgarne;
- c. sporadycznie dopuszcza się przemocy fizycznej;
- d. nie dba o sprzęt, pomoce naukowe szkoły.

f. **Zachowanie naganne:**

Stosunek do obowiązku szkolnego:

- a. uzyskuje wyniki w nauce poniżej swoich możliwości ze względu na lenistwo, brak systematyczności w pracy, nierzetelność, lekceważenie obowiązku szkolnego;
- b. wywiera negatywny wpływ na kolegów – opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nakłania do opuszczania zajęć kolegów;
- c. nagminnie lekceważy obowiązki zawarte w Regulaminie Uczniowskim;
- d. fałszuje podpisy (usprawiedliwienia), kłamie i oszukuje nauczycieli;
- e. uzyskuje oceny negatywne, które nie są adekwatne do jego możliwości.

Aktywność społeczna:

- a. nie uczestniczy w jakichkolwiek zadaniach klasowych i szkolnych, ma do nich stosunek lekceważący, ignoruje wszelkie polecenia wychowawcy, bądź nauczycieli uczących;
- b. nie bierze udziału w żadnych zajęciach pozaszkolnych.

Kultura osobista:

- a. arogancko zachowuje się w szkole i poza nią.
- b. dopuszcza się kradzieży;
- c. pije alkohol, pośredniczy, rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające (nawet sporadycznie);
- d. świadomie i złośliwie niszczy mienie szkoły;
- e. utrudnia pracę nauczycielom i kolegom;
- f. nie reaguje na uwagi nauczycieli i rodziców;
- g. świadomie łamie normy współżycia, krzywdzi słowem i czynem innych;
- h. świadomie i celowo zakłóca ład i porządek;
- i. notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących,
- j. zniesławienie szkoły, np. na portalu społecznościowym
- k. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,

§ 65

1. Ocenę dobrą traktuje się jako ocenę wyjściową dla każdego ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceny zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących daną klasę, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
5. Przewidywaną końcową ocenę zachowania poprawną lub dobrą wychowawca klasy może podnieść o stopień wyżej w razie stwierdzenia znacznej, zauważalnej poprawy zachowania ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie, uczniów klasy i pedagoga.
7. Wychowawca klasy, który dokonuje zmiany oceny jest zobowiązany poinformować radę pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym o podjętej decyzji.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z przyjętym trybem postępowania jest ostateczna.

9. Ocenę końcową zachowania zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu najpóźniej w dniu poprzedzającym rozdanie świadectw.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

§ 66

Tryb odwołania się od rocznej oceny zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłaszają zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej do dyrektora szkoły,
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
3. W skład w/w komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca klasy;
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f. przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. wynik głosowania;
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - e. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od posiedzenia komisji.
8. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeśli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza szkoły.
9. Opinie o zachowaniu uczniów powinny być wyrażone na bieżąco, a nie dopiero na konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

10. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń:

- a. kradzież;
- b. stan wskazujący na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole oraz na imprezach przez nią organizowanych;
- c. pośredniczenie, rozprowadzanie narkotyków lub środków odurzających;
- d. stan wskazujący na zażycie narkotyków lub środków odurzających podczas pobytu w szkole oraz na imprezach przez nią organizowanych;
- e. dewastacja mienia powodująca trwałe straty materialne;
- f. notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania innych środków dyscyplinujących;
- g. zniesławienie szkoły, np. na portalu społecznościowym;
- h. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- i. dezorganizację pracy szkoły

uczniowi można wystawić ocenę naganną, również wtedy, gdy był on pod innymi względami wzorowy, ale otrzymał naganę udzieloną przez dyrektora.

§ 67

1. Czynniki mające wpływ na ocenę zachowania za frekwencję:
 - a. nieobecność nieusprawiedliwiona (w tym usprawiedliwiona po upływie 2 tygodni od zaistnienia nieobecności);
 - b. nieobecności na pojedynczych lekcjach;
 - c. spóźnianie się na lekcje (oprócz spóźnień uzasadnionych na pierwszą lekcję uczniów dojeżdżających spoza Jeleniej Góry);
 - d. powtarzające się nieobecności na wybranych zajęciach lub w dniach zaplanowanych sprawdzianów lub lekcji powtórzeniowych.
2. Spóźnienia powyżej 15 minut uznaje się za godzinę nieobecną.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia do wychowawcy w terminie 2 tygodni od zaistnienia nieobecności. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie będą traktowane jako godziny nieusprawiedliwione.
4. Przed zakończeniem I i II semestru uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole pozostaje obowiązkiem rodziców lub ucznia, który osobiście reprezentuje swoje sprawy (18 lat).
6. W przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca klasy lub pedagog mają prawo porozumieć się z rodzicami ucznia.

7. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym szkołę.
8. Po zakończeniu każdego miesiąca do 15 dnia następnego miesiąca nauczyciele przedmiotowcy i wychowawcy informują dyrektora szkoły, a ten właściwy organ gminy o niespełnieniu obowiązku nauki przez poszczególnych uczniów (50% nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu).

§ 68

1. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania następuje w przypadku zmiany rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w oparciu o wnioski wynikające ze stosowania systemu.
2. Ewaluacja WZO dokonywana jest na konferencji podsumowującej rok szkolny lub rozpoczynającej nowy rok szkolny.
3. Wnioski wynikające ze stosowania WZO, o których mowa w ust.1, to:
 - a. propozycje zmian zgłoszone przez przewodniczących zespołów przedmiotowych,
 - b. propozycje zmian zgłoszone przez nauczycieli przedmiotów,
 - c. wnioski z kwestii spornych z punktu widzenia uczniów lub ich rodziców zgłoszone przez wychowawców klas,
 - d. zastrzeżenia i uwagi samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
4. Rada pedagogiczna, po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag, proponuje wprowadzenie zmian do systemu.

Rozdział VIII - Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 69

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 70

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
 - a. diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - c. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - d. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
 - f. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - g. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - h. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - i. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - j. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - k. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - l. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - m. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 71

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - a. wybitnych uzdolnień;
 - b. niepełnosprawności;
 - c. niedostosowania społecznego;
 - d. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - e. specyficznych trudności w uczeniu się ;

- f. zaburzeń komunikacji językowej;
- g. choroby przewlekłej;
- h. zaburzeń psychicznych;
- i. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- k. zaniedbań środowiskowych;
- l. trudności adaptacyjnych;
- m. odmienności kulturowej.

§ 72

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - a. nauczyciele pracujący z uczniem;
 - b. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - b. zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
 - c. realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
 - d. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

§73

Dyrektor po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74

1. Zadaniem zespołu dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
 - a. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - c. określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d. dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;

- e. opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie;
- f. określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- g. w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- h. dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i. dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
- j. podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 75

1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 73 jest pedagog specjalny.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - a. ustalanie terminów spotkań zespołu;
 - b. prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - c. nawiązywania kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§ 76

Zespół opracowuje w wyznaczonym terminie: Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 77

Na podstawie zaleceń zespołu ustala dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 78

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców.

§ 79

Po każdym spotkaniu zespół przedstawia IPET dyrektorowi szkoły.

§ 80

1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a. danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b. pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny

2. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na podstawie oceny, dokonanej przez zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. Spotkania zespołu zwołuje koordynator.
7. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
8. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a. na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b. na wniosek rodzica - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 81

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - b. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - c. indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - d. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - e. porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli;
 - f. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - g. porad dla uczniów;
 - h. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 82

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

§ 83

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - e. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§ 84

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
4. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
5. Zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 85

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Jeleniej Górze.

Rozdział IX Organizacja nauczania uczniom niepełnosprawnym

§ 86

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 87

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 73 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego-
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego, w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - a. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b. psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 88

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

§ 89

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 24 rok życia.

§ 90

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej, o którym mowa § 73 statutu szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia , opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.
2. Program określa:
 - a. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - b. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - c. formy i metody pracy z uczniem;
 - d. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - e. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, o którym w § 71 statutu szkoły;
 - f. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - g. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół, o którym mowa w § 73 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 91

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - a. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - b. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - c. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 92

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - a. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - b. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
 - c. zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na

stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 93

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale VIII statutu szkoły.

Rozdział X- Nauczanie indywidualne

§ 94

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dziennik indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Nauczanie indywidualne realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział XI - Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 95

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

16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - a. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - b. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 96

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
2. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.
3. Projekt statutu szkoły tworzy i uchwała rada pedagogiczna.
4. Uchwalona treść statutu publikowana jest na stronie internetowej szkoły, a wersja papierowa jest dostępna w czytelni szkolnej.
5. Wnioski dotyczące zmian treści statutu mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły, a w przypadku zmiany prawa oświatowego organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
7. Szkoła publikuje tekst ujednoczony statutu po każdej nowelizacji

§ 97

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest pełna nazwa, adres liceum a także numer NIP i Regon.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie w dniu podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną z mocą obowiązującą od 01 września 2022r.

