

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/2019/2020

Rady Pedagogicznej

Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku

tekst ujednolicony wprowadzony Zarządzeniem nr 23/2020

Statut

**Liceum Ogólnokształcącego
im. Jarosława Iwaszkiewicza
w Nasielsku**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne..... 3

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły..... 3

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły 6

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły..... 9

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 17

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły..... 21

Rozdział VII

Rodzice 26

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania..... 27

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe..... 40

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku jest szkołą publiczną ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia, działająca w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. W latach szkolnych 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 w Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku zgodnie z art.163 Ustawy z dn.14 grudnia 2016r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe funkcjonują oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum.
3. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza jest budynek mieszczący się przy ulicy Starzyńskiego 10 w Nasielsku.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu "Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku".
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych, na których widnieje nazwa Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza ul. Starzyńskiego 10 05-190 Nasielsk
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowodworski.
7. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku;
 - 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku;
 - 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi uczniowie Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku;
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) innym sposobie kształcenia - – należy poprzez to rozumieć również formę kształcenia na odległość, zwanego również zdalnym nauczaniem;
 - 10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny „Dziennik UONET +”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o Systemie Oświaty, ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego;
 - 2) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 3) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 4) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz rówieśników;
 - 5) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 6) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 7) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 10) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 12) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 14) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 15) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 16) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 17) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Zadania określone w ust. 3 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
5. Szkoła zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 6. Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
 - 2) skutecznego porozumiewania się;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
 7. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 4

1. Cele i zadania szkoła realizuje między innymi poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) uczniowie są informowani o swoich postępach w nauce a ocenianie pomaga uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziały,
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
 - 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
 - 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji i potrzeb poprzez organizację zajęć:
 - a) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego

- wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych

§ 5

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 7

1. Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, planuje pracę szkoły i opracowuje arkusz organizacyjny na dany rok szkolny;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz nadzoruje pracowników niepedagogicznych;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracuje z pracownikami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 10) w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 13) przyznaje wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem ustalonym przez Radę Powiatu Nowodworskiego;

- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 15) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 16) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) wydawania świadectw pracy w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, a także wydania, na wniosek pracownika, opinii o pracy,
 - b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - c) wydania, za zgodą organu prowadzącego szkołę, decyzji w sprawie obniżenia nauczycielom tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć,
 - d) zlecenia nauczycielom i innym pracownikom prac w godzinach ponadwymiarowych,
 - e) wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny,
 - f) zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
 - g) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym,
 - h) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 17) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 18) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wskazany przez niego nauczyciel.
- 19) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia podczas nauczania na odległość oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

1. Radę Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie dni dodatkowo wolnych w danym roku szkolnym;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

8. Fundusze są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz prowadzenia radiowęzła;
 - 4) prawo do współtworzenia strony internetowej szkoły i szkolnego fb;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
6. Samorząd Uczniowski współdziała z organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi na terenie szkoły.

§ 13

1. Organy szkoły we wzajemnych relacjach kierują się, z zachowaniem ustawowych uprawnień, następującymi zasadami:
 - 1) jawności podejmowania decyzji;
 - 2) konsultacji ustalanych rozwiązań;
 - 3) respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:
 - 1) spory zaistniałe między dyrektorem a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji:
 - a) organ nadzorujący szkołę - w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) organ prowadzący szkołę - w zakresie spraw finansowych i innych będących w zakresie jego kompetencji.
 - 2) spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie MEN.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym ustala termin klasyfikacji śródrocznej.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły, potrzebami społeczności szkolnej lub lokalnej.
 - 4) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zawierający w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
10. W szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej.

§15

1. Dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła organizuje zajęcia indywidualnego nauczania:
 - 1) zajęcia te są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§16

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Zajęcia mogą być również realizowane w formie warsztatów, szkoleń, kursów, lekcji w terenie, wycieczek przedmiotowych itp.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, przerwa śniadaniowa - 15 minut.
5. Szkoła realizuje inne formy kształcenia poprzez zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych, w tym nauczanie na odległość uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§17

- f) Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli.

§18

1. Dla realizacji celów statutowych liceum posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) archiwum,
 - 3) szatnię,
 - 4) aulę,
 - 5) pokój nauczycielski,
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 7) bibliotekę szkolną (czytelnia, czytelnia multimedialna)
 - 8) gabinet pielęgniarski.

§19

1. Lekcje wychowania fizycznego prowadzone są z wykorzystaniem bazy Hali Sportowej w Nasielsku (bądź innej infrastruktury sportowej znajdującej się na terenie Nasielska) oraz boiska trawiastego zlokalizowanego na terenie szkoły, a także szkolnej auli.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki przez nauczycieli na organizowanych w szkole zajęciach i imprezach szkolnych;
 - 2) sprawowanie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 3) organizację wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem;
 - 4) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 6) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 7) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;

- 8) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu lekarskiego.
2. Zadania pracowników niepedagogicznych w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) monitorowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły;
 - 2) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów.

§ 21

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności przez dyrektora szkoły lub przez nauczyciela przedmiotu, z którego ma być zwolniony:
 - 1) na wcześniejszą pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy klasy lub dyrektora;
 - 2) na osobistą prośbę rodziców, rodzic lub upoważniona przez niego osoba, potwierdza podpisem wyjście ucznia ze szkoły w szkolnym rejestrze zwolnień;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba, potwierdza podpisem odebranie ucznia ze szkoły w szkolnym rejestrze zwolnień.
3. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodzica.
4. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwalnianego na jego prośbę ucznia i jest zobowiązany zagwarantować mu bezpieczny powrót do domu.
5. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat, mogą osobiście zwalniać się z zajęć lekcyjnych u wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności u dyrektora szkoły lub nauczyciela przedmiotu, z którego ma być zwolniony. Pełnoletni uczeń potwierdza podpisem swoje wyjście ze szkoły w szkolnym rejestrze zwolnień.

§ 22

1. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się poza terenem szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego jest obecny na zajęciach, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców lub pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły.

§ 23

1. W szkole mają zastosowanie procedury postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach kryzysowych, których szczegółowy zakres określają odrębne przepisy.

§24

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy. Składa się ona z wypożyczalni, czytelnicy i czytelnicy multimedialnej
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

- 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
 - 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
 - 4) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 7) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 9) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
 - 11) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 12) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u;
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - 3) z rodzicami poprzez:
 - a) wspólne czytanie,
 - b) udostępnianie księgozbioru,
 - c) współorganizację imprez, wystaw,
 - d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - e) pozyskiwanie książek;
 - 4) z bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowisk lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań z autorem,
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i ustalane przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkoły.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje wskazany przez dyrektora nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
 - 3) współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami na polu działalności charytatywnej;
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 3) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 4) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 5) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 6) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 7) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 8) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
7. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
8. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijają swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych. Zawieranie porozumień z uczniami w sprawach wolontariatu nie jest wymagane.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań oraz ułatwia młodzieży wejście na rynek pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji

edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) sieci szkół wyższych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach.
5. Program doradztwa zawodowego powinien zawierać:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami i centrami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 27

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów wymagających wsparcia. Może być ona udzielana w szczególności w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęć specjalistycznych, w szczególności korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy w szczególności:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, decyduje dyrektor.
6. Szczegółowe zasady kwalifikacji uczniów oraz zasady organizacji i udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 28

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;
 - 8) wnioskowaniu dotyczącym opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
 - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
 - 2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Policją polega na:
 - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
 - 3) podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 29

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:
 - 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
 - 2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
 - 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,
 - 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów,
 - 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§ 30

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 31

1. Rekrutacja do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku przeprowadzana jest zgodnie z procedurami określonymi w szkolnym regulaminie rekrutacji zgodnym z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadpodstawowych na dany rok szkolny. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) woźna;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) konserwator.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa i zasad etyki;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 5) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do wypełniania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 33

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma zagwarantowane prawo do:
 - 1) propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami, niesprzecznych z zasadami systemu oświaty;
 - 2) swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, jakie uważa za najwłaściwsze;
 - 3) do swobodnego wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły na forum Rady Pedagogicznej oraz do odwołań od jej decyzji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami dydaktyki;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom;
 - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
 - 14) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 16) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 17) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 18) dokonywanie okresowych badań lekarskich.
6. Dyrektor powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Wychowawca, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz

z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej $\frac{2}{3}$ rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Do zakresu zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólne opracowywanie planów wychowawczych klasy);
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym;
- 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką uczniów;
- 7) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie na zebraniach rady pedagogicznej sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) systematyczne prowadzenia dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 11) umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 12) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.

8. Pedagog i psycholog w szczególności:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) planuje wspólnie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
- 6) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli;
- 7) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 8) ocenia pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
- 9) opracowuje sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawia wnioski do dalszej pracy;
- 10) udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 11) planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski i prowadzi dokumentację wykonanych zadań.

9. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;

- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nabytych woluminach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli przedmiotów, wychowawców;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) współpracuje z nauczycielami, z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 12) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 14) prowadzi lekcje biblioteczne wynikające potrzeb z pracy szkoły;
- 15) współpracuje z innymi bibliotekami;
- 16) organizuje imprezy czytelnicze na terenie szkoły i w środowisku lokalnym.

10. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.

11. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust.8 pkt 1 i 3–6, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

12. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z wychowawcą, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

13. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.8 pkt 2, prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

14. Doradztwo zawodowe na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

15. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program zatwierdza dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) sporządzanie planu pracy na dany rok szkolny i sprawozdań z jego realizacji;
 - 3) analiza wyników właściwych egzaminów maturalnych;
 - 4) realizacja celów i zadań określonych w planie pracy na dany rok szkolny.
2. W zależności od potrzeb dyrektor szkoły może powołać inne zespoły zadaniowe:
 - 1) wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 3) do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) do spraw bezpieczeństwa;
 - 5) do spraw wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN);
 - 6) do spraw badania losów absolwentów;
 - 7) do spraw nowelizacji statutu;
 - 8) do spraw organizacji uroczystości szkolnych i egzaminów;
 - 9) inne zespoły wynikające z potrzeb pracy szkoły w danym roku szkolnym.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/lider powoływany przez dyrektora. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby nie będące pracownikami szkoły.
4. Zespoły wskazane przez dyrektora pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy na dany rok szkolny, które opracowują najpóźniej do połowy września i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
5. Zespoły wskazane przez dyrektora przedstawiają na radzie podsumowującej dany okres lub rok szkolny sprawozdania ze swojej działalności i rekomendacje do dalszej pracy.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,

- a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwienia;
 - 7) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
 - 8) uzyskiwania dodatkowej pomocy i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
 - 9) zagwarantowania przestrzegania zapisów zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 10) wykorzystywania w pełni na odpoczynek przerw międzylekcyjnych, a w okresie świąt kalendarzowych i ferii zwolnienia od zadań domowych;
 - 11) dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych, uczestniczenia w pracach organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu uczniowskiego;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) brania udziału indywidualnie lub zespołowo w imprezach szkolnych;
 - 15) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
 - 16) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrektora i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach;
 - 17) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
 - 18) w pierwszym roku nauki uczeń ma prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego, w czasie którego nie może otrzymywać ocen niedostatecznych.

§ 36

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 3) przestrzegać zapisów zawartych w statucie szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym, regulaminach wycieczek, klasopracowni i innych dokumentach regulujących pracę szkoły;
- 4) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 5) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 6) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z potrzeb organizacji uczniowskich i potrzeb środowiska;
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
- 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu i e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;

- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru. Uczeń jest zobowiązany ubierać się skromnie i niewyzywająco. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała tj. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów.
 - 11) nosić strój galowy (ciemna spódnica lub spodnie, biała koszula, bluzka,) podczas uroczystych apeli i świąt szkolnych;
 - 12) przestrzegać ustaleń wewnętrznych związanych z organizacją pracy szkoły;
 - 13) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 14) nosić obuwie zmienne, korzystać z szatni;
 - 15) przebywać w szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 16) zdejmować odzież wierzchnią (kurtki, płaszcze itp.) oraz w nakrycia głowy i pozostawiać je w szatni;
 - 17) wszelkie sprawy związane ze swoim życiem prywatnym załatwiać w czasie wolnym od zajęć;
 - 18) regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić zgodnie z zasadami przyjętymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 19) wyłączyć, a nie wyciszyć, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przed wejściem na zajęcia lekcyjne;
 - 20) nie korzystać podczas trwania zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk z wyłączeniem okoliczności kiedy dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia i w celu związanym z tymi zajęciami.
2. W przypadku niedostosowania się do zakazu opisanego pkt. 20) nauczyciel ma prawo do jednokrotnego upomnienia ucznia w formie ustnej.
 3. W przypadku, jeżeli upomnienie jest bezskuteczne, nauczyciel ma prawo do zobowiązania ucznia do odłożenia telefonu bądź innego urządzenia na biurko nauczyciela, skąd uczeń ma prawo odebrać urządzenie po zakończonych zajęciach.
 4. Uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, czyli:
 - 1) przestrzegania ogólnie przyjętych norm grzecznościowych;
 - 2) nienaruszania nietykalności osobistej innych;
 - 3) poszanowania godności osobistej innych;
 - 4) zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, tj.: używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 5) niestosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, itp.);
 - 6) niestosowania jakichkolwiek form przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie, ubliżanie itp.);
 - 7) niestosowania zastraszania i wymuszania określonych zachowań.
 5. Zabrania się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających w szkole. Pod pojęciem niebezpiecznych przedmiotów należy rozumieć: wszelkiego rodzaju noże i inne ostre narzędzia, druty, kije, zapalniczki, sznurki, żyłki, łańcuchy, broń, petardy i inne przedmioty mogące służyć do niszczenia mienia lub ranienia osób. Pod pojęciem niebezpiecznych substancji należy rozumieć wszelkie substancje chemiczne o charakterze żrącym, drażniącym, trującym bądź odurzającym.

§ 37

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;

- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez organy funkcjonujące w szkole;
 - 8) stypendium.
2. Uczeń szkoły może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej (końcowej) klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem (z wyróżnieniem).
 3. Uczeń na wniosek wychowawcy bądź opiekuna organizacji działającej na terenie szkoły może otrzymać nagrodę za wzorową pracę społeczną na rzecz szkoły.
 4. Na wniosek nauczyciela przedmiotu uczeń może otrzymać nagrodę za udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia jej przyznania.
 6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 7. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień statutu szkoły, można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy udzielona na forum klasy;
 - 3) nagana dyrektora;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) czasowy zakaz korzystania z praw ucznia (np. udział w imprezach i wycieczkach szkolnych);
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
 8. Rodzaj kary dostosowuje się do rodzaju naruszenia obowiązków ucznia, stopnia jego winy oraz stopnia szkodliwości dla społeczności szkolnej.
 9. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zastrzeżeń od przyznanej kary dotyczącej ust. 7 pkt. 1)-5) do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia jej przyznania.
 11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 12. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 13. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu itp.;
 - 3) uczeń drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
 - 4) uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;

- 5) uczeń spożywał alkohol lub zażywał narkotyki, inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas trwania imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych;
 - 6) uczeń porzucił szkołę i rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatów;
 - 7) uczeń notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia edukacyjne, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 8) uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym.
2. Usunięcie ucznia ze szkoły w przypadkach opisanych w ust.1 może nastąpić bez stopniowania kary.

§ 39

1. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązuje następująca procedura:
 - 1) nauczyciel – wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym wydarzeniu oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga /psychologa szkolnego;
 - 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum;
 - 8) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały;
 - 9) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
 - 10) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 11) decyzję, za potwierdzeniem odbioru, odbiera rodzic lub uczeń, jeśli w chwili odbioru decyzji jest osobą pełnoletnią. Jeżeli nie ma takiej możliwości decyzja zostaje wysłana pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
2. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - 3) datę wydania,
 - 4) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - 5) podstawę prawną(właściwy punkt, paragraf ustawy, artykuł statutu szkoły),
 - 6) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - 7) uzasadnienie decyzji.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

4. Uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
5. W przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
7. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
8. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
10. Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.) nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - 3) ze względu na inny interes społeczny;
 - 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.
11. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 40

1. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzeniu dni otwartych dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 - 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
 - 7) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do :
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 6) uzyskania informacji o sposobie nauczania i zakresie treści przedmiotu „wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 7) możliwości nauczania religii i etyki.
3. Obowiązki rodziców względem szkoły:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dopełnienie czynności związanych z obowiązkiem szkolnym, w tym zgłoszenie dziecka do szkoły;

- 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki, określonych w zezwoleniu dyrektora na tę formę zajęć;
 - 5) stałego interesowania się postępami dziecka w zakresie nauki i zachowania, poprzez:
 - a) każdorazowe zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli, dyrektora lub pedagoga, psychologa,
 - b) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojącym zachowaniu się dziecka,
 - c) informowanie wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
 - 6) systematycznego usprawiedliwiania absencji ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 7) współpracy ze szkołą w zakresie przeciwdziałania patologiom, przemocy.
4. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) zebrania rodziców i dni otwarte;
 - 2) indywidualny kontakt osobisty z pedagogiem i psychologiem szkolnym, w trakcie ich dyżurów;
 - 3) indywidualny kontakt osobisty z wychowawcą, innymi nauczycielami, dyrektorem. Spotkania indywidualne odbywają się na terenie szkoły, po wcześniejszym umówieniu terminu z nauczycielem, w godzinach wskazanych przez nauczyciela, tak, aby nie zakłócały pracy szkoły;
 - 4) kontakt telefoniczny z wychowawcą, w godzinach pracy szkoły tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, tak, aby nie kolidował on z obowiązkami nauczyciela. Ze względów organizacyjnych, za zgodą nauczyciela, dopuszcza się kontakt rodzica na prywatny numer telefonu wychowawcy, na zasadach przedstawionych powyżej;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach, pisemne wezwanie rodziców do szkoły bądź telefoniczny kontakt szkoły z rodzicem;
 - 6) spotkania podczas uroczystości szkolnych i wycieczek.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIENIA

§ 41

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie zasad oceniania zachowania;
 - 3) w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach współpracę z rodzicami w konstruowaniu i realizacji zindywidualizowanych wymagań edukacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

- 7) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach podczas nauczania na odległość;
- 8) warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, podczas nauczania na odległość.

§ 42

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków,
3. W sytuacji zaginięcia lub zniszczenia dzienników lekcyjnych dyrektor szkoły zarządza odtworzenie ocen bieżących lub okresowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, na podstawie dokumentacji przechowywanej przez nauczycieli. W przypadku braku możliwości zastosowania takiego rozwiązania, dyrektor szkoły może zarządzić ustalenie ocen w wyniku sprawdzianów przeprowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
5. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 43

1. Zasady szkolnego systemu oceniania:
 - 1) zasada jawności:
 - a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
 - b) uczeń otrzymuje do wglądu ocenione prace pisemne na lekcji,
 - c) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione rodzicom ucznia podczas zebrań, dni otwartych, spotkań indywidualnych. Dopuszcza się zrobienie zdjęcia lub ksero udostępnionych przez nauczyciela prac,
 - d) nauczyciel opracowuje zasady wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom,
 - e) wychowawca na pierwszym, w roku szkolnym zebraniu, informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - f) praca pisemna typu: test, praca klasowa, sprawdzian, wypracowanie, zadania rachunkowe, kartkówka wymagają podania punktacji i skali ocen,
 - g) podczas spotkań indywidualnych, dni otwartych i zebrań nauczyciele przekazują rodzicom, w formie ustnej lub pisemnej informację o ocenach, postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2) zasada obiektywności:
 - a) każda ocena wystawiona jest zgodnie z wymaganiami określonymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
 - b) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób pisemny bądź ustny wystawioną ocenę śródroczną lub roczną,
 - c) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do dnia rady klasyfikacyjnej do pisemnego uzasadnienia wystawionych śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych.
 - 3) zasada systematyczności i częstotliwości:
 - a) ocenianie powinno być systematyczne,
 - b) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawione i objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu. Częstotliwość oceniania

zależna jest od liczby godzin z danego przedmiotu i tak ustala się, że w okresie uczeń otrzymuje przynajmniej:

- 3 oceny jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo
- 4 oceny jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 2 godzin tygodniowo
- 5 ocen jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 3 godzin tygodniowo
- 6 ocen jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo;

- 4) zasada dokumentowania informacji o uczniu:
 - a) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika,
 - b) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego,
 - c) prace przesłane drogą elektroniczną bądź wykonywane online można przechowywać na nośniku bez konieczności drukowania ich;
- 5) zasada różnorodności metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, do których należą:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) kartkówki,
 - c) prace klasowe,
 - d) sprawdziany,
 - e) testy,
 - f) prace domowe,
 - g) zadania praktyczne,
 - h) praca na lekcji,
 - i) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
 - j) referaty uczniowskie,
 - k) realizacja projektu edukacyjnego,
 - l) wykonywanie pomocy szkolnych,
 - m) ocena za pisemny warsztat pracy ucznia,
 - n) inne prace zlecone indywidualnym uczniom lub zespołom uczniowskim przez nauczycieli lub dyrektora szkoły (organizacja i udział akademii, przygotowanie i organizacyjne wycieczki itp.),
 - o) samodzielne prace, zadania, testy, ćwiczenia, projekty wykonane podczas nauczania na odległość;
- 6) zasada higieny umysłowej ucznia:
 - a) wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku,
 - b) w tygodniu mogą być najwyżej trzy całogodzinne sprawdziany, testy lub prace klasowe, jednak nie więcej niż jeden dziennie (nie dotyczy to terminów prac przekładanych na prośbę uczniów),
 - c) uczeń powinien znać formę zapowiedzianego sprawdzianu, testu lub pracy klasowej, na co najmniej jeden dzień przed jego planowanym terminem,
 - d) przedmiotem pracy klasowej, całogodzinnego sprawdzianu lub testu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału, na co najmniej jeden dzień przed planowanym terminem pracy musi odbyć się lekcja powtórzeniowa,
 - e) nauczyciel jest zobowiązany do racjonalnego przekazywania zadań domowych, z jednoczesnym dbaniem o higienę pracy ucznia,
 - f) nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu,
 - g) nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej możliwość dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych,
 - h) nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej fakt wykonywania przez rodziców obowiązków służbowych w pracy świadczonej poza domem i pracy

zdalnej, który wpływa na ograniczenie czasu sprawowania nadzoru nad dzieckiem w domu i przekłada się na możliwy zakres zaangażowania rodzica w proces edukacji dziecka.

§ 44

1. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać i oceniać prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, wypracowania, kartkówki, karty pracy), zadania domowe.
2. Ustala się wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym - prace klasowe, sprawdziany, testy; kartkówki; niebieskim lub czarnym pozostałe oceny. Przy ocenach z prac pisemnych w zapisie w dzienniku należy uwzględnić zakres materiału.
3. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach dotyczących oceniania można stosować następujące skróty: nb (nieobecność ucznia), np (nieprzygotowanie), / (poprawa oceny), +, -
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne (w tym kartkówki i karty pracy) w ciągu dwóch tygodni od momentu pisania, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni. Do ustalonego terminu nie wlicza się absencji nauczyciela, dni wolnych wg kalendarza pracy szkoły, dni w których zajęcia nie odbyły się z powodu wyjazdu uczniów na wycieczki bądź udziału w imprezach szkolnych i zawodach sportowych.
5. W przypadku nie oddania prac pisemnych w wymienionych terminach nauczyciel nie może wstawić oceny niedostatecznej. W tej sytuacji, uczeń zobowiązany jest zaliczyć daną pracę pisemną w terminie 2 tygodni od oddania pracy (wyjątek stanowi choroba ucznia), w przeciwnym razie nauczyciel ma prawo wstawić wcześniej otrzymaną ocenę niedostateczną.
6. W przypadku nieoddania prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych tego typu prac .
7. Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie do 2 tygodni od daty przeprowadzenia prac (wyjątek stanowi długotrwała choroba ucznia), w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeżeli tego nie zrobi, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej (test, sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie) w terminie do 2 tygodni od daty oddania pracy pisemnej (wyjątek stanowi choroba ucznia) i formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej.
9. Uczeń może poprawić inną ocenę bieżącą na zasadach i formie uzgodnionej z nauczycielem z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu i tygodniowego wymiaru zajęć.
10. Prace pisemne niesamodzielne będą ocenione negatywnie poprzez wstawienie oceny niedostatecznej.
11. Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania testy i kartkówki oceniane są wg następującej skali:

Ocena	Przedział w %
niedostateczna	0-35
dopuszczająca	36-50
dostateczna	51-75
dobra	76-90
bardzo dobra	91-99
celująca	100

12. Oceny w dolnych granicach punktów procentowych zapisujemy z minusem, zaś oceny w górnych granicach punktów procentowych zapisujemy z plusem.
13. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 20 minut, kartkówka może obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich zajęć.

14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, w liczbie i zasadach określonych przez nauczyciela, który uwzględni specyfikę danego przedmiotu i tygodniowy wymiar zajęć. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie uczniów na początku roku szkolnego o przyjętych kryteriach zgłaszania nieprzygotowań.
15. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z niezapowiedzianej wcześniej kartkówki i odpowiedzi ustnej. Obejmuje również brak pracy domowej, brak podręczników i ćwiczeń oraz innych potrzebnych na zajęcia materiałów.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz systematyczność udziału w tych zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia, o którym mowa wyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia całkowicie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń fizycznych dany uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W przypadku, o którym mowa, uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych oraz jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
21. Nauczyciele zobowiązani są respektować zalecenia z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych posiadanych przez uczniów i dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, który złożył wniosek o nauczanie indywidualne, działania związane z organizacją takiego kształcenia podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 45

1. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku przedmiotów realizowanych równocześnie w zakresie podstawowym i rozszerzonym uczeń uzyskuje tylko jedną ocenę z przedmiotu.
7. Ocena śródroczna i roczna z każdego przedmiotu nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
8. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu).
9. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego okresu.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy na właściwym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ją o ustalonej ocenie, w przypadkach wymagających wyjaśnień i uzasadnień ustalonej oceny przedstawia w tej sprawie argumentację decyzji.
13. Na minimum trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.
14. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do wstawienia długopisem proponowanych ocen rocznych, w rubrykę opatrzoną komentarzem „ocena proponowana” i datą wystawienia ocen. Z wystawionymi przez nauczycieli ocenami rodzice są zapoznawani na zebraniu przez wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na minimum trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. O proponowanej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców na zebraniu.
16. Ocena proponowana z poszczególnych przedmiotów i zachowania nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
17. Informacja pisemna o zagrożeniach roczną oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów przekazywana jest przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami. Podpisem rodzica wychowawca klasy uzyskuje potwierdzenie przekazania informacji, a w przypadku braku kontaktu osobistego wysyła listownie wiadomość na adres zamieszkania rodziców.
18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, za wyjątkiem ust.21.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, za wyjątkiem ust.21.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu

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

22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
23. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje nagrodę książkową.
24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej liceum.
25. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w liceum;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
26. Podczas nauczania na odległość (zdalnego nauczania) warunkiem klasyfikacji i promocji jest systematyczna zdalna praca ucznia udokumentowana za pomocą dostępnych komunikatorów internetowych zaaprobowanych przez szkołę lub przekazywana w formie papierowej przez ucznia lub jego rodziców oraz uzyskanie pozytywnych ocen.

§ 46

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.
2. Obowiązują oceny bieżące z zajęć edukacyjnych: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
3. Oceny roczne i śródroczne ustala się według następującej skali:

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
5. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) na ocenę celującą:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest szeroki, obejmuje wymagania programowe, treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ, zgodnie z wymaganiami nauki uczeń rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji lub pomocy nauczyciela, uczeń samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w sposób twórczy,
 - b) wypowiedź ucznia charakteryzuje poprawny styl i język oraz swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
 - c) uczeń uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

- d) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną;
- 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) uczeń wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie wystawiania oceny) materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane są w logiczny układ,
 - b) uczeń właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - c) wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku); uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;
- 3) na ocenę dobrą:
 - a) uczeń opanował większość materiału programowego, treści są logicznie powiązane, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje, uczeń samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - b) podstawowe pojęcia i prawa uczeń ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy; wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana;
- 4) na ocenę dostateczną:
 - a) zakres opanowanego przez ucznia materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych; uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) uczeń poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) wypowiedź ucznia cechuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego; mała kondensacja i klarowność, niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
 - a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
 - b) uczeń słabo rozumie treści programowe; podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) wypowiedź ucznia charakteryzuje nieporadny styl, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną:
 - a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia; który nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 47

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
4. Główne kryteria brane przy wystawianiu oceny zachowania to: zaangażowanie ucznia w życie szkoły, stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista i frekwencja. Przy wystawieniu oceny należy uwzględnić wszystkie wymienione aspekty, czego potwierdzeniem jest odpowiedni zapis w dzienniku.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowanie ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalnej.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się w skali ministerialnej:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
10. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
11. Ocenę zachowania ustala się wg następujących kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
 - b) wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazetce, pomaga innym, w tym także w nauce,
 - c) jest sumienny w wypełnianiu zadań jest zawsze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, nosi potrzebne przybory,
 - d) dba o czystość i porządek na terenie szkoły, w tym zawsze nosi obuwie na zmianę, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie używa wulgarnych słów, wyrażeń,
 - f) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności. Jego zachowanie cechuje koleżeństwo;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
 - a) regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

- b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – bierze udział w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz innych działaniach organizowanych na terenie szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji i odrabiać prace domowe, bez zastrzeżeń wypełnia powierzone obowiązki,
 - c) dba o porządek i czystość na terenie szkoły, stara się reagować na zło i wandalizm,
 - d) dba o własne zdrowie, nie pali, nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych,
 - e) dba o swój wygląd estetyczny, o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów. W relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) stara się regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i usprawiedliwiać nieobecności,
 - b) dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy, sporadycznie zgłasza nieprzygotowanie do lekcji i brak pracy domowej, posiada sporadyczne uwagi w dzienniku,
 - c) stara się dbać o czystość i porządek na terenie szkoły, sporadycznie nie miał zmiennego obuwia. Nie pali i nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych – maksymalnie raz złamał tę zasadę,
 - d) wyraża się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń. W relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, większość nieobecności ma usprawiedliwione,
 - b) nie zawsze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy lub szkoły, niezbyt chętnie angażuje się w życie szkolne,
 - c) wielokrotnie zgłasza nieprzygotowanie do lekcji, brak pracy domowej, posiada liczne uwagi w dzienniku,
 - d) w sposób poprawny dba o czystość i porządek na terenie szkoły, wielokrotnie nie ma zmiennego obuwia,
 - e) sięga po papierosy lub inne substancje szkodliwe dla zdrowia, ale zachowania te mają charakter incydentalny. Zdarzają się mu uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych. Zdarzało się, że złamał normy uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ucieka z lekcji, wagaruje, ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, odmawia brania udziału w życiu klasy, szkoły,
 - c) bardzo często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie odrabia zadań domowych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bardzo często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - d) nie szanuje własnej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy. Pali papierosy, używa alkoholu, innych środków ograniczających świadomość, namawia do tego innych,
 - e) wykazuje niski poziom kultury osobistej, bardzo często używa wulgaryzmów. Bardzo często łamie zasady uczciwości, prawdomówności oraz współzycia koleżeńskiego. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ucieka notorycznie z lekcji, wagaruje, ma bardzo dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) uczeń ma konflikt z prawem (prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe, jest notowany na policji, itp.),
 - c) nigdy nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela zadań, odmawia udziału w życiu klasy, szkoły. Całkowicie, demonstracyjnie lekceważy obowiązki ucznia,

- d) nie szanuje cudzej własności, niszczy sprzęt szkolny i rzeczy będące własnością kolegów lub pracowników szkoły, kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy, stosuje szantaż, zastraszanie. Dokonuje aktów agresji i przemocy fizycznej,
- e) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, namawia do tego innych. Wykazuje bardzo niski poziom kultury osobistej, notorycznie używa wulgaryzmów, celowo przeszkadza na lekcjach, wdaje się w kłótnie, straszy i odgraża. Bardzo często kłamie, notorycznie łamie prawo i zasady koleżeńskości, dokucza słabszym,
- f) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy.

§ 48

1. Wszystkie nieobecności uczniów, którzy nie mają 18 lat mają prawo usprawiedliwiać wyłącznie rodzice.
2. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat, mogą usprawiedliwiać swoją nieobecność osobiście u wychowawcy klasy, w terminie do 7 dni.
3. Żaden uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych. Takie postępowanie będzie traktowane jak ucieczka.
4. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności syna / córki na zajęciach do 7 dni w formie ustnej lub pisemnej ustalonej z wychowawcą (na druku szkolnym, wiadomości sms, podczas spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych, zebrań, dni otwartych).
5. Skreślono.

§ 49

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach, uczeń ma prawo złożyć u nauczyciela pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych. Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana tylko o jeden stopień;
 - 2) nauczyciel po sprawdzeniu:
 - g) frekwencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,
 - h) systematyczności przystępowania do sprawdzianów i prac klasowych,
 - i) udziału ucznia w organizowanych przez nauczyciela konsultacjach, zajęciach dodatkowych, uroczystościach szkolnych, konkursach itp.podejmuje decyzję o przeprowadzeniu pisemnego sprawdzianu z zakresu materiału rocznego zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Aby uzyskać taką ocenę, uczeń musi uzyskać co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania.
2. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania:
 - 1) nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach uczeń ma prawo złożyć u wychowawcy pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie rocznej oceny zachowania. Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana tylko o jeden stopień;
 - 2) wychowawca po sprawdzeniu:
 - a) frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
 - b) stopnia wypełnienia wymagań określonych w kryteriach danej oceny zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale i uczniów oddziału oraz pedagoga i psychologa szkolnego. Na tej podstawie ostatecznie ustala roczną przewidywaną ocenę zachowania.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli

brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie przez dyrektora szkoły
13. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub trybu z §51.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w formie pisemnego wniosku, zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Gdy zastrzeżenie zostanie złożone po otrzymaniu świadectwa, wraz ze złożonym wnioskiem, uczeń zwraca świadectwo, do czasu ostatecznego ustalenia oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami – nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły– 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły– jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, wskazany przez Dyrektora szkoły ,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku, dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §52 ust.1.
7. Z prac komisji sporządzany jest protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, 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.

§ 53

1. Wszelkich zmian (modyfikacji, uzupełnień) w wewnętrznych zasadach oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna na uzasadniony wniosek organów szkoły. Na bieżąco przeprowadza się aktualizację zasad oceniania zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym. W przypadkach nie objętych wewnętrznymi zasadami oceniania decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkoły.
2. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego, jest pomocny w organizowaniu uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i kalendarzem uroczystości i imprez szkolnych
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.

§ 56

1. Sprawy ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 57

1. Regulaminy wewnętrzne określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 58

Statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia

