

STATUT
I LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. JULIUSZA
SŁOWACKIEGO
W PRZEMYŚLU

(tekst jednolity)

01.09.2022 r.

Spis treści:

- I. Informacje ogólne
- II. Cele i zadania Liceum
- III. Organy Liceum
- IV. Organizacja Liceum
- V. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
- VI. Nauczyciele i inni pracownicy
- VII. Uczniowie Liceum
- VIII. Postanowienia końcowe

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1915 ze zm.);
- 2) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 2a) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Liceum;
- 5) Dyrektorz Szkoły – należy rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu.

§ 2

1. Szkoła została założona w 1628 r., obecnie nosi nazwę:
I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu i zwana jest w dalszej części statutu „Liceum”.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przekazany szkole w 1894 r. znajdujący się przy ul. Juliusza Słowackiego 21 w Przemyślu; naukę w ww. budynku rozpoczęto w 1895 r.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Przemyśl z siedzibą przy ul. Rynek 1, 37-700 Przemyśl.
4. Na pieczęciach i stemplach, świadectwach szkolnych i w innych dokumentach wydawanych przez Liceum nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła używa:
 - 1) stempli szkolnych nagłówkowych:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. J. Słowackiego w Przemyślu im. J. Słowackiego w Przemyślu

ul. J. Słowackiego 21, ul. J. Słowackiego 21, 37-700 Przemyśl

37-700 Przemyśl tel. 16 676 95 70 tel.16 676 95 70 NIP 795 24 28 393, Reg. 651536363

2) pieczęci urzędowej okrągłej metalowej małej i pieczęci dużej z wizerunkiem orła w koronie:

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

IM. J. SŁOWACKIEGO

W PRZEMYŚLU

3) sztandarów:

a) nadanego w 1933 r. (renowacja sztandaru została przeprowadzona w roku 2011),

b) nadanego w 1973 r. (renowacja sztandaru została przeprowadzona w roku 2017 i uzupełniona przez dodanie korony);

4) Emblematów podlegających ochronie jako dobra osobiste Liceum:



6. Liceum posiada hymn i ceremoniał.

7. Liceum jest członkiem następujących stowarzyszeń i organizacji oświatowych:

- 1) Stowarzyszenia Szkół Aktywnych;
- 2) Stowarzyszenia na Rzecz Najstarszych Szkół w Polsce;
- 3) Międzynarodowej Rodziny Szkół im. Juliusza Słowackiego.

8. Ogólne zasady funkcjonowania Liceum:

1) Liceum jest szkołą o charakterze publicznym, opartą na programowej podbudowie ośmioletniej Szkoły Podstawowej, umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Cykl kształcenia trwa 4 lata;

2) (uchylony);

3) typy klas ustalane są przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania;

4) dopuszcza się możliwość tworzenia klas sportowych i mistrzostwa sportowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;

5) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości kadrowe i finansowe, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;

6) szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły zawiera odpowiedni regulamin;

- 7) wybór przedmiotów przez ucznia następuje na etapie rekrutacji do Liceum, szczegółowe zasady są ustalane w oparciu o obowiązujący w danym roku regulamin rekrutacji;
 - 8) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie podlegają dwukrotnej klasyfikacji, otrzymując odpowiednio oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne lub końcowe;
 - 9) Liceum prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;
 - 10) szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika w formie elektronicznej określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia;
 - 11) nauczyciele, a szczególnie nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy, mogą prowadzić dokumentację pomocniczą;
 - 12) w celu zapewnienia jak najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, Liceum może podpisywać porozumienia o współpracy z instytucjami zewnętrznymi, szczególnie uczelniami wyższymi;
 - 13) Liceum poszerza ofertę edukacyjną poprzez włączenie się szkoły w środowisko lokalne, prowadzenie działań kulturalnych i wolontaryjnych; współpraca obejmuje m.in. takie instytucje jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, Straż Miejska, Sąd Rejonowy, Miejski Ośrodek Zapobiegania Uzależnieniom, placówki kulturalne, stowarzyszenia (między innymi Stowarzyszenie Absolwentów I Liceum Ogólnokształcącego im. J. Słowackiego w Przemyślu), organizacje pożytku publicznego i uczelnie.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Zmiany w statucie należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.

II. CELE I ZADANIA LICEUM

§ 3

1. Liceum kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Liceum zapewnia:
 - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju, z poszanowaniem godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości oraz przygotowanie do wyboru szkoły pomaturalnej lub wyższej, a także możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności w dziedzinie obronności państwa,
 - 3) bezpieczeństwo poprzez:
 - a) stymulowanie właściwych zachowań uczniów na zajęciach lekcyjnych,
 - b) stosowanie systemu kar i nagród w celu promowania zachowań zgodnych z przyjętymi przez społeczność szkolną normami i eliminacji zachowań niepożądanych,
 - c) stały kontakt z rodzicami,
 - d) otaczanie uczniów opieką podczas zajęć szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych,

- e) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków do pracy na zajęciach lekcyjnych, szczególnie z wychowania fizycznego, chemii, fizyki, biologii,
- f) zapewnianie zgodnie z właściwymi przepisami odpowiedniej opieki uczniom podczas zajęć pozaszkolnych, tj. wycieczek, rajdów, zajęć sportowo-rekreacyjnych i innych (z możliwością włączania w nią rodziców uczniów jako osób wspierających nauczycieli),
- g) stałą i efektywną współpracę nauczycieli, wychowawców i rodziców z pedagogiem szkolnym oraz psychologiem szkolnym,
- h) podejmowanie oddziaływań wychowawczych w stosunku do uczniów sprawiających problemy,
- i) wdrożenie działań profilaktycznych w celu przeciwdziałania alkoholizmowi, nikotynizmowi, narkomanii, lekomanii, uzależnieniom behawioralnym,
- j) zapewnienie opieki medycznej,
- k) współpracę szkoły z instytucjami: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Strażą Miejską, Sądem Rejonowym, Miejskim Ośrodkiem Zapobiegania Uzależnieniom i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowania;
- l) szkolenie uczniów w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- m) przestrzeganie zasad higieny na terenie Liceum,
- n) szkolenia uczniów, nauczycieli i innych pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- o) przestrzeganie regulaminu korzystania z szatni szkolnej,
- p) stałą współpracę ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną (SANEPID),
- q) stworzenie przyjaznych relacji między uczniami a nauczycielami sprzyjających atmosferze wzajemnego szacunku,
- r) wprowadzenie na godzinach wychowawczych i zajęciach z innych przedmiotów zagadnień z zakresu edukacji prozdrowotnej,
- s) stałą kontrolę warunków BHP panujących w budynku i na terenie Liceum,
- 4) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez stworzenie warunków niezbędnych do wszechstronnego rozwoju,
- 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 6) zaspokojenie potrzeb uczniów dzięki współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz organizacjami pozarządowymi w celu realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, społecznych, kulturalnych i charytatywnych,
- 7) ochronę ucznia przed przemocą i demoralizacją,
- 8) kształtowanie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- 9) kształtowanie umiejętności współzycia i współpracy w zespole,
- 10) kształtowanie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
- 11) realizowanie celów i zadań przy uwzględnieniu optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez realizację działalności edukacyjno-wychowawczej ujętej w:
 - a) szkolnym zestawie programów nauczania,

- b) Szkolnym Programie Wychowawczo–Profilaktycznym realizowanym przez wszystkich nauczycieli; jest to odrębny dokument, który m.in. określa misję i wizję szkoły,
- 12) edukację zdrowotną poprzez:
- a) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych,
 - b) propagowanie profilaktyki zdrowotnej,
 - c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wypoczynku,
- 13) współpracę pedagoga, psychologa, rodziców, nauczycieli, a także w razie potrzeby organizację:
- a) nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego,
 - b) zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych w miarę posiadanych możliwości,
 - c) zajęć terapeutycznych,
 - d) nauczania według indywidualnych programów lub toków nauczania dla uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - e) w miarę posiadanych możliwości zajęć dodatkowych zgodnych z zainteresowaniami uczniów,
- 14) przejrzyste zasady oceniania zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 15) w miarę posiadanych możliwości pomoc materialną uczniom, którym z przyczyn losowych lub rodzinnych jest ona potrzebna, w formie:
- a) pomocy stypendialnej,
 - b) pomocy rzeczowej,
 - c) wypożyczenia podręczników,
 - d) zapewnienia bezpłatnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 16) współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, przestrzegając ich prawa do:
- a) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem, które powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania,
 - b) zapewnienia dziecku nauczania, wychowania etycznego i religijnego zgodnie z przekonaniem jego i jego rodziców na podstawie deklaracji wyrażonej na piśmie,
 - c) znajomości Statutu, uchwalania Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, znajomości szkolnego zestawu programów i podręczników oraz innych dokumentów regulujących pracę szkoły,
 - d) decydowania o uczestniczeniu dziecka w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”,
 - e) uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; informacje mogą być udzielane przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego podczas zebrań klasowych, spotkań z rodzicami oraz w innym terminie uzgodnionym przez nauczyciela i rodzica,
 - f) uzyskania na ostatnim zebraniu z rodzicami, zorganizowanym zgodnie z harmonogramem zebrań, informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych; harmonogram i tematyka zebrań zostają przedstawione rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu,
 - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci,
 - h) zasadnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
- 17) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, które ma na celu wszechstronne wsparcie uczniów i ich rodziców w trafnym wyborze kształcenia, a także

przygotowanie do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej; zadania te realizowane są przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego, w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole i poza jej siedzibą:

- a) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego,
- b) wprowadzanie odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych, np. z wiedzy o społeczeństwie, z podstaw przedsiębiorczości, na godzinie z wychowawcą,
- c) udzielanie porad rodzicom przez nauczycieli, nauczycieli specjalistów i doradców zawodowych,
- d) współpraca z uczelniami, np. udział w dniach otwartych, realizacja umów patronackich i programów edukacyjnych,
- e) udział w programach instytucji rynku pracy, organizacji pozarządowych i targach edukacyjnych.

2a. Liceum kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

3. Liceum przygotowuje do działań kulturowych w szerokim sensie tego słowa.

4. Liceum zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4a. Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, może być wprowadzony szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu oraz kontrolę dostępu, spełniając wymogi określone w ustawie.

6. Liceum współpracuje z rodzicami w zakresie:

- 1) tworzenia jego właściwego wizerunku, prestiżu i autorytetu,
- 2) realizacji zaplanowanych zamierzeń w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
- 3) modernizacji i wyposażania sal lekcyjnych,
- 4) pozyskiwania środków finansowych na potrzeby szkoły.

6a. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie oraz Szkole,
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń oraz trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.

7. Rodzice mają obowiązek:

- 1) komunikowania się z Liceum w sprawie postępów w nauce dziecka,
- 2) systematycznego uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Liceum,

- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Dyrektora Szkoły,
 - 4) stawiania się na wezwanie Liceum,
 - 5) przekazywania informacji mogących mieć wpływ na właściwy przebieg procesu kształcenia i opieki nad dzieckiem.
8. Rodzice ucznia w ramach współpracy dom - szkoła powinni informować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka, jego zainteresowaniach, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych.

§ 3a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
3. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Przygotowanie i realizacja szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego jest zadaniem całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

9. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

11. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 3b

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

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 6) pielęgniarki szkolnej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) Poradni,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) warsztatów,
 - 8) porad i konsultacji,
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 3c

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich,

2) kuratorem sądowym,

3) policyjną izbą dziecka,

4) pogotowiem opiekuńczym,

5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi,

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 3d

1. W Liceum uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców);

2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia;
- 4) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

III. ORGANY LICEUM

§ 4

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 5

1. Liceum kieruje Dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz.
2. Tryb i zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły określa ustawa.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - 3) udzielanie wsparcia i pomocy pracownikom szkoły,

- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność Liceum,
 - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 12) kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.;
 - 14) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) współpraca z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 16) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 17) zapewnianie pracownikom szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania, opiekę nad uczniami, organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku,
 - 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

6. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Szkoły może przekazać część swoich kompetencji nauczycielom, za ich zgodą, zatrudnionym w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.

7. Dyrektor w ramach posiadanych uprawnień może przyznać honorowy tytuł „Przyjaciel Przemyskiego Słowaka” osobom szczególnie zasłużonym dla szkoły.

§ 5a

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;

2) promowania uczniów;

3) egzaminu klasyfikacyjnego;

4) egzaminu poprawkowego;

5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

6) egzaminu maturalnego.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa według regulaminu.

3. Radę Pedagogiczną tworzą i obowiązkowo biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7a. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów i programów pracy Liceum,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników kwalifikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia 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.

7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,

8) podjęcie uchwały w sprawie warunkowego promowania ucznia z oceną niedostateczną (po rozpoznaniu i uwzględnieniu jego edukacyjnych możliwości); podstawą podjęcia powyższej uchwały jest złożenie w terminie do 3 dni po przeprowadzonym egzaminie poprawkowym stosownego wniosku do Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania 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,

5) powierzenie stanowiska wicedyrektora szkoły lub jego odwołania,

6) powierzenie innego stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania,

7) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli jest ono powierzane w trybie poza konkursem,

8) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 6 ust. 8, jeśli są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły

niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia.

12. Rada Pedagogiczna ustala w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny.

13. Rada Pedagogiczna przyjmuje od Dyrektora Szkoły informacje o działalności szkoły oraz o wnioskach wynikających ze sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.

15. W przypadku określonym w ust. 14 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

16. Osoby biorące udział w zebraniach zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 7

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych; każdą klasę reprezentuje jeden przedstawiciel.

2. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się w formie głosowania tajnego na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli oddziałowych.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie programu poprawy kształcenia lub wychowania,

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

7a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 8

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
3. Szczegółowe cele, zasady funkcjonowania organów samorządu oraz zasady działalności Szkolnej Rady Wolontariatu uchwała ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Funkcje kierownicze w Samorządzie Uczniowskim mają być pełnione przez uczniów osiągających dobre wyniki w nauce i co najmniej dobrą ocenę zachowania, zaangażowanych w działalność społeczną i mogących godnie reprezentować Liceum.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum i powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
6. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę, promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
 - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, reprezentowanie interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - 5) współpraca z władzami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz organizowania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) dbanie o mienie szkolne,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w nauce,
 - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński),
 - 9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
 - 10) dbanie o dobre imię i honor szkoły,
 - 11) udział w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz ich współorganizowanie,
 - 12) współpraca z innymi organami Liceum i innymi organizacjami w zakresie działań wolontaryjnych.

§ 9

1. Wszystkie organy Liceum współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Liceum w formie pisemnej poprzez swoje reprezentacje, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie organów są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

4. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach odbywa się podczas spotkań lub poprzez wymianę korespondencji.

§ 10

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami Liceum podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie bez konieczności odwoływania się do organu nadzorującego.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro Liceum z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
3. Konflikt pomiędzy takimi organami jak: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski rozstrzyga komisja mediacyjna składająca się z rzecznika każdej ze stron i przewodniczącego powołanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Praca komisji mediacyjnej kończy się wydaniem pisemnego orzeczenia zawierającego ustalenia dotyczące powodów konfliktu oraz działań proponowanych dla obu stron konfliktu.
5. Od orzeczenia komisji mediacyjnej strony mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 14 dni od wydania orzeczenia przez komisję.
6. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu odwołania podejmuje rozstrzygnięcie, informując o nim pisemnie strony konfliktu. Strony są zobowiązane do zrealizowania postanowień zawartych w decyzji Dyrektora.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 11

1. W przypadku powstania sporów pomiędzy uczniami konflikty powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę.
2. W razie nierozwiązania konfliktu można się odwołać do innych organów szkoły (Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organów nadzorujących.

§ 12

1. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli określają szczegółowo regulaminy Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli dotyczą szczególnie praw rodziców do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole oraz opracowywania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego; wychowawcy klas są zobowiązani na początku roku szkolnego do zaznajomienia rodziców z tymi zadaniami oraz zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,

4) do udziału w stałych spotkaniach z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (spotkania takie nie mogą być organizowane rzadziej niż raz na kwartał).

IV. ORGANIZACJA LICEUM

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odpowiednie przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła realizuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych; zasady podziału na grupy określają odpowiednie przepisy.
5. W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii/etyki decydują uczniowie.
6. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo–wychowawcze uczniom, którzy są zwolnieni z zajęć edukacyjnych w szkole.
7. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii zobowiązany jest do stawienia się w bibliotece i zgłoszenia się do nauczyciela bibliotekarza, który sprawuje nad nim opiekę oraz odnotowuje obecności uczniów na tych zajęciach.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wprowadzenie godzin niedydaktycznych. Szczegółowe zasady organizacji godzin niedydaktycznych określa Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.

§ 14

1. W Szkole tworzy się warunki do działania szkolnego wolontariatu.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,
 - 2) aktywne uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 3) uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy: wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za tworzenie warunków do prowadzenia szkolnego wolontariatu są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Nauczyciel – koordynator szkolnego wolontariatu,
 - 3) Nauczyciele działający na rzecz wolontariatu,
 - 4) Uczeń – przewodniczący Szkolnej Rady Wolontariatu,

5) Wolontariusze – uczniowie szkoły koordynujący i uczestniczący w poszczególnych akcjach charytatywnych.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców z zespołami klasowymi,
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rodziców,
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szkolną Radę Wolontariatu powołuje Samorząd Uczniowski.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnej Rady Wolontariatu zawiera regulamin Samorządu Uczniowskiego.

8. Akcja wolontaryjna może być przeprowadzona na terenie szkoły, gdy Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa tzw. arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący na podstawie szkolnego planu nauczania oraz obowiązujących przepisów oświatowych.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału dwa lub trzy przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 15a

1. 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.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

3. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
- 2) sytuację rodzinną uczniów,
- 3) naturalne potrzeby uczniów,
- 4) dyspozycyjność rodziców,
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programami wybranymi dla danych przedmiotów spośród dopuszczonych do użytku.
2. Liczebność uczniów w oddziale klasowym nie powinna przekroczyć 32 osób.
3. Każdy oddział klasowy pozostaje pod opieką wychowawcy, którego przydziela Dyrektor Szkoły.
4. Ze względu na zapewnienie jak najlepszej opieki nad uczniami oraz ciągłości oddziaływań wychowawczych Dyrektor Szkoły wskazuje spośród nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym nauczyciela wspomagającego wychowawcę, tzw. drugiego wychowawcę.
5. Rolą wychowawcy wspomagającego jest pomoc wychowawcy w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

§ 17

1. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach oświatowych.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w oddzielnych grupach dla chłopców i dziewcząt lub grupach koedukacyjnych; liczebność uczniów w grupach określają odrębne przepisy oraz determinują warunki lokalowe szkoły.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania zajęć lekcyjnych.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Przerwy pomiędzy lekcjami wynoszą od 5 do 20 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania przerw pomiędzy lekcjami.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć decyzję o ustaleniu innego czasu trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych.

§ 19

1. W każdym roku szkolnym mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań, sportowo–rekreacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej w zależności od potrzeb, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
2. Zajęcia pozalekcyjne są dokumentowane w formie określonej w przepisach oświatowych.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone z inicjatywy nauczyciela mogą być realizowane na zasadach społecznych.

§ 19a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych

i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

§ 20

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego skierowania.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu czytelnictwa, wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Funkcje kształcząco–wychowawcze biblioteki szkolnej:

- 1) wzbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
- 2) przygotowanie do korzystania z innych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie uczniów do poszanowania książek i czasopism,
- 4) udzielanie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz w doskonaleniu zawodowym,

- 5) współpraca z nauczycielami i uczniami organizującymi życie kulturalne szkoły,
- 6) rozbudzanie wśród uczniów zainteresowań historią, kulturą i geografiami własnego regionu.
- 7) organizowanie wystaw, konkursów czytelniczych, artystycznych, giełd podręczników, akcji promujących czytelnictwo.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Główne obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 4) zapewnienie wszystkim czytelnikom dostępu do zbiorów: książek, czasopism, programów multimedialnych i edukacyjnych, filmów, nagrań muzycznych oraz innych,
 - 5) udzielanie informacji o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych, katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - 6) pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
 - 7) umożliwienie korzystania z komputerów z dostępem do internetu,
 - 8) ustalanie tematyki zajęć czytelniczych,
 - 9) opracowywanie Regulaminu Korzystania z Biblioteki i Czytelni Szkolnej,
 - 10) pomoc w organizowaniu okolicznościowych imprez szkolnych,
 - 11) przygotowanie dla Rady Pedagogicznej analiz stanu czytelnictwa w szkole.
6. Inne działania realizowane na rzecz ucznia:
 - 1) udzielanie pomocy w wyszukiwaniu materiałów potrzebnych do lekcji i konkursów,
 - 2) tworzenie warunków do indywidualnej nauki,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami którzy są zwolnieni z zajęć edukacyjnych w szkole,
 - 4) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
 - 5) organizowanie dla czytelników imprez kulturalnych,
 - 6) przygotowanie ucznia do korzystania z innych bibliotek, np. publicznych, pedagogicznych, uczelnianych, cyfrowych,
 - 7) organizowanie giełdy podręczników używanych.
7. Obowiązki realizowane we współpracy z innymi nauczycielami i na ich rzecz:
 - 1) tworzenie w bibliotece bazy metodycznej,
 - 2) gromadzenie dokumentacji szkolnej składającej się z przepisów wewnątrzszkolnych,
 - 3) gromadzenie, segregowanie i katalogowanie dokumentacji związanej z historią Liceum, np. wydawnictw, zdjęć, pamiątek szkolnych i innych,
 - 4) realizacja projektów edukacyjnych,
 - 5) współpraca z nauczycielami organizującymi życie kulturalne szkoły,
 - 6) prowadzenie kroniki szkolnej i księgi pamiątkowej.
8. Realizacja podstawowych obowiązków nauczyciela odbywa się między innymi w formie:
 - 1) lekcji bibliotecznych,

- 2) zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) indywidualnej pracy z czytelnikiem,
 - 4) codziennej obsługi czytelnika,
 - 5) organizacji wydarzeń czytelniczych, np. konkursów, wystaw, spotkań autorskich.
9. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone bądź zagubione normuje Regulamin Korzystania z Biblioteki i Czytelni Szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia.
10. Biblioteka prowadzi statystykę dzienną służącą ocenie aktywności czytelniczej uczniów.
11. Do zadań biblioteki należy opracowanie rocznych planów działalności i sporządzanie sprawozdań z pracy na koniec pierwszego okresu i koniec roku szkolnego.
12. Biblioteka uzgadniania stan majątkowy z księgowością.

§ 22

1. Dla potrzeb realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) sale dydaktyczne, w tym pracownie przedmiotowe:
 - a) biologiczne,
 - b) chemiczne,
 - c) fizyczne,
 - d) informatyczne,
 - 2) aulę,
 - 3) salę filmową,
 - 4) bibliotekę wraz z czytelnią,
 - 5) sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
 - 6) inne sale do zajęć wychowania fizycznego, w tym siłownię,
 - 7) zewnętrzne boisko sportowe,
 - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 9) gabinet pedagogiczno-psychologiczny,
 - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 11) szatnie.
2. Sposób korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych, szatni określają regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.

V. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 23

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) śródroczne i roczne,
 - 3) końcowe.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w

stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Uczeń otrzymuje śródroczną, roczną ocenę lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 24

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 25

1. Wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności, zwanych kartkówkami, lub sprawdzianów praktycznych.

2. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w okresie bez podawania przyczyn; w przypadku 1 godziny z przedmiotu tygodniowo ma prawo do jednorazowego nieprzygotowania się.

3. Nauczyciel może przyznać dodatkowe prawo do nieprzygotowania się, jeżeli jest więcej niż 2 godziny przedmiotu w tygodniu.

4. Powyższe prawo nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, powtórek i omawiania lektur szkolnych oraz nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

5. Prawo do nieprzygotowania się zostaje zawieszane na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń ma prawo zgłosić brak pisemnej pracy domowej jeden raz w ciągu okresu, jeżeli tygodniowy wymiar godzin z danego przedmiotu nie przekracza liczby 1, a dwa razy w ciągu okresu, jeżeli tygodniowy wymiar godzin z danego przedmiotu jest większy od 1.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo w wyjątkowych sytuacjach zwrócić się w imieniu młodzieży z prośbą do Dyrektora Szkoły o ogłoszenie „dnia bez pytania”.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej tydzień nieprzygotowanie ucznia w pierwszym dniu obecności nie jest traktowane jako wykorzystanie prawa zgodnie z § 25 ust. 2 i 6.
9. W czasie zastępstw niezapowiedzianych uczeń nie może być pytany na ocenę.
10. O planowanej powtórcie uczniowie są informowani 2 tygodnie wcześniej.
11. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac pisemnych:
 - 1) terminy planowanych prac pisemnych są ustalane z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do terminarza dziennika elektronicznego (nie więcej niż 3 prace w tygodniu, nie dotyczy to przekładanych prac pisemnych),
 - 2) prace pisemne muszą być sprawdzone w terminie 3 tygodni, omówione na lekcji i udostępnione uczniom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela,
 - 3) w ciągu dnia może odbyć się tylko 1 praca pisemna (nie dotyczy to przekładanych prac pisemnych),
 - 4) przeprowadzanie prac pisemnych należy zakończyć 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 5) każda praca pisemna, obejmująca 6 i więcej tygodni nauki, musi być poprzedzona powtórką,
 - 6) jeżeli w wyniku pracy pisemnej więcej niż 1/3 uczniów w klasie otrzyma oceny niedostateczne, nauczyciel powtarza pracę pisemną dla wszystkich chętnych; uzyskane oceny są ostateczne.
12. Sprawdziany wiedzy i umiejętności, tzw. „kartkówki”, są kontrolą wiadomości z 3 ostatnich tematów (zagadnień) lekcyjnych i dotyczą ich następujące zasady:
 - 1) „kartkówki” powinny być sprawdzone w terminie jednodniowym i udostępnione uczniom na terenie szkoły i w obecności nauczyciela,
 - 2) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania „kartkówki”,
 - 3) oceny z „kartkówek” są traktowane jako oceny z odpowiedzi ustnych i mogą być poprawiane w formie pisemnej lub ustnej; formę poprawy ustala nauczyciel,
 - 4) nauczyciel nie ma obowiązku wcześniejszego powiadamiania uczniów o planowanej „kartkówce”.
13. Prawa ucznia przygotowującego się do olimpiad przedmiotowych lub tematycznych na szczeblu okręgowym lub centralnym reguluje Karta Olimpijczyka.

§ 26

1. Informowanie uczniów oraz ich rodziców o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub końcowej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły Przedmiotowych Zasad Oceniania.
- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o:
- a) ogólnych kryteriach oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz o kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów i zachowania.
2. Warunki i sposób przekazywania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
- 1) Rodzice uczniów posiadają bezpłatny dostęp do informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania zawartych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 2) Wychowawcy i nauczyciele do informowania rodziców uczniów mogą wykorzystywać aplikacje „Wiadomości” i „Ogłoszenia” zawarte w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 3) Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w terminach ustalanych corocznie w kalendarzu roku szkolnego i podawanych do wiadomości rodziców we wrześniu;
 - 4) W uzasadnionych przypadkach wzajemne kontakty rodziców i nauczycieli odbywają się na bieżąco w czasie niekolidującym z obowiązkami szkolnymi nauczyciela;
 - 5) Pedagog i psycholog szkolny są do dyspozycji uczniów ich rodziców w godzinach swojej pracy;
 - 6) Dyrekcja szkoły przyjmuje uczniów ich rodziców w ustalonych godzinach.

§ 27

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie komentarza ustnego.
- 3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności ucznia są mu udostępniane do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
- 4. Nauczyciel przechowuje prace ucznia jako dokumentację pomocniczą do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
- 5. Na wniosek rodzica nauczyciel udostępnia mu do wglądu prace ucznia na terenie szkoły w swojej obecności.
- 6. Nie wykonuje się kopii ww. prac.

§ 28

- 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt 1 lit. a, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wydanego przez nauczycieli oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w szczególności psychologa, pedagogów, doradcę zawodowego i terapeutę,
 - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych przez ucznia na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia zwalnia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica, na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 28a

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
 - 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
 - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
 - 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

§ 29

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 31 ust. 5 i § 33 ust. 2.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku jego długotrwałej nieobecności nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, a w przypadku jego długotrwałej nieobecności nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez Dyrektora Szkoły.
7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w 18 lub 19 tygodniu nauki w zależności od terminu przypadających ferii zimowych; konkretny tydzień klasyfikacji śródrocznej ustala corocznie Dyrektor Szkoły w kalendarzu roku szkolnego.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości tworzy szansę uzupełnienia stwierdzonych braków.
9. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skal, o których mowa odpowiednio w § 31 ust. 5 i § 33 ust. 2.
10. Klasyfikowanie końcowe dokonywane jest w klasie programowo najwyższej.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 30

1. Tryb wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Na pierwszych zajęciach edukacyjnych uczeń zostaje poinformowany o Przedmiotowych Zasadach Oceniania, natomiast jego rodzice zapoznawani są przez wychowawcę z ogólnymi kryteriami oceniania zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy, co odnotowywane jest w dokumentacji szkolnej, tj. w dzienniku elektronicznym. Wychowawcy również na pierwszym zebraniu powiadamiają rodziców, że informacje o Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania są dostępne na stronie internetowej szkoły. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią wyżej wymienionych dokumentów.
 - 2) W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych na podstawie modułowego programu nauczania, śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym okresie jednostek modułowych; ocena jest wystawiana wspólnie przez wszystkich nauczycieli realizujących jednostki modułowe.
 - 3) Na ostatnim rocznym zebraniu z rodzicami, zorganizowanym wg kalendarza roku szkolnego, o którym rodzice zostali poinformowani we wrześniu, wychowawca klasy informuje o przewidywanych rocznych ocenach. Przewidywane oceny mogą ulec zmianie. Lista obecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą potwierdza fakt poinformowania rodziców.

4) Nieobecność rodziców na zebraniu nakłada na nich obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w ciągu 7 dni roboczych w celu zapoznania się z tematyką spotkania, bieżącymi ocenami czy przewidywanymi ocenami rocznymi lub końcowymi.

5) Najpóźniej na 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych powiadamia wszystkich uczniów o ocenach śródrocznych, rocznych lub końcowych oraz nieklasyfikowaniu, wpisując informację o powiadomieniu w temacie lekcji. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych powiadamiają rodziców o wystawieniu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych oraz o nieklasyfikowaniu. Informacja wysyłana jest poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.

6) Nieobecność ucznia na wyżej wymienionych zajęciach edukacyjnych nakłada na niego obowiązek skontaktowania się w ciągu 1 dnia roboczego z nauczycielem lub wychowawcą w celu uzyskania informacji o śródrocznej, rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej oraz nieklasyfikowaniu.

7) Od dnia ustalenia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej i najpóźniej do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że wystawienie oceny odbyło się niezgodnie z trybem jej ustalania.

8) W przypadku stwierdzenia, że roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b) Ustalona przez komisję roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,

c) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

d) uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

9) Przepisy § 29 ust. 8-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10) W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych.

1) Warunki ubiegania się o wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną. O wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną może ubiegać się uczeń, który spełnia trzy z poniższych warunków:

a) udokumentowany udział w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach z danego przedmiotu powyżej szczebla szkolnego,

- b) potwierdzoną przez nauczyciela pracę na rzecz przedmiotu,
 - c) wysoką frekwencję na danych zajęciach edukacyjnych (co najmniej 90%),
 - d) co najmniej 50% frekwencję na zajęciach, podczas których przeprowadzane były prace pisemne.
- 2) Tryb ubiegania się o wyższą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną:
- a) uczeń lub jego rodzice 1 dzień roboczy po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej wnoszą pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o umożliwienie uzyskania wyższej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana; sekretarz szkoły niezwłocznie informuje o tym nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nauczyciel uczący sprawdza, czy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej oceny. Jeśli spełnia, to w następnym dniu nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący roczny zakres materiału z danych zajęć edukacyjnych,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności (tj. czas rozpoczęcia) nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, a uzgodnienie to zostaje potwierdzone podpisem wnioskodawcy w dokumentacji szkolnej; w przypadku ucznia pełnoletniego uzgodnienia z rodzicem nie są wymagane,
 - d) sprawdzian wiadomości i umiejętności jest przeprowadzany w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w formie pisemnej, która trwa od 45 do 90 minut, i w formie ustnej, która trwa od 20 do 40 minut,
 - e) informację o wyniku poprawy sprawdzianu wiadomości i umiejętności nauczyciel przekazuje uczniowi lub jego rodzicom przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
 - f) uczeń lub rodzice potwierdzają tę informację swoim podpisem na pracy pisemnej,
 - g) w przypadku poprawy oceny, nauczyciel wpisuje ocenę ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności jako ocenę cząstkową i zmienia roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną,
 - h) w przypadku, gdy uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiega, zostaje zachowana ocena wystawiona przez nauczyciela.

§ 31

1. Oceny cząstkowe ustala się według skali:

- 1) 6;
- 2) +5, 5, -5;
- 3) +4, 4, -4;
- 4) +3, 3, -3;
- 5) +2, 2, -2;
- 6) 1.

2. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub nieoddania przez niego, w uzasadnionym przypadku, pracy pisemnej wpisuje się cyfrę zero, która pełni funkcję informacyjną.

3. Uczeń za zgodą nauczyciela i w wyznaczonym przez niego terminie może zaliczyć zaległy sprawdzian lub oddać pracę pisemną. Wówczas do cyfry zero zostanie dopisana ocena, którą uczeń otrzyma. W przeciwnym razie cyfra zero zostaje w dzienniku i może wpływać na klasyfikacyjną ocenę śródroczną, roczną lub końcową.

4. Oceny roczne uwzględniają wiadomości i umiejętności ucznia także z poprzedniego okresu.

5. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący;
 - 2) bardzo dobry;
 - 3) dobry;
 - 4) dostateczny;
 - 5) dopuszczający;
 - 6) niedostateczny.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 31 ust. 5, pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 31 ust. 5, pkt 6.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 32

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności w pełni obejmujące program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) plan jego odpowiedzi jest przemyślany, logiczny i konsekwentnie realizowany,
 - d) poziom językowy jest bardzo dobry, zapewniający biegłość w posługiwaniu się terminologią naukową;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości przewidzianych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje opanowane wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych problemów praktycznych o minimalnie podwyższonym stopniu trudności,
 - c) potrafi zachować związki logiczne w obrębie prezentowanych treści,

d) popełnia drobne niezręczności językowe w stosowaniu pojęć;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) ma dość znaczące braki w opanowaniu wiadomości przewidzianych programem nauczania w danej klasie, ale rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

b) nie zawsze potrafi zachować związki logiczne w obrębie prezentowanej treści,

c) popełnia niezręczności językowe w stosowaniu pojęć terminologii, ale kompetencje językowe można uznać za zadowalające;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma znaczne braki w opanowaniu materiału przewidzianego do realizacji w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela,

c) używa niewłaściwego słownictwa, ale czasem udaje mu się zachować związek logiczny w obrębie prezentowanych treści;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać), nawet przy pomocy nauczyciela, zadań o niewielkim stopniu trudności,

c) nie jest w stanie samodzielnie wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności,

d) wykazuje się lekceważącym stosunkiem do zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych są dołączone do realizowanych programów nauczania zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.

3. Kryteria oceny pisemnych prac klasowych dla wszystkich przedmiotów są ujednoczone i podlegają ocenie punktowej przy zachowaniu stałego przelicznika procentowego:

1) stopień – celujący – 100% prawidłowych odpowiedzi:

2) stopień – bardzo dobry – 91% - 99%

3) stopień – dobry – 71% - 90%;

4) stopień – dostateczny – 52% - 70%;

5) stopień – dopuszczający – 40% - 51%;

6) stopień – niedostateczny – 0% - 39%.

4. Warunki promocji ucznia:

1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,

2) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się także roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,

- 4) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę,
- 5) uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 6) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji końcowej co najmniej: średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 7) przepis zawarty w pkt 3 i 4 stosuje się odpowiednio do klasyfikacji końcowej.

§ 33

1. Śródroczna, roczna i końcowa klasyfikacyjna ocena 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) estetyczny wygląd.

2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

3. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń ma prawo do zrehabilitowania się za złe zachowanie poprzez podjęcie działań na rzecz klasy i szkoły oraz przez naprawienie wyrządzonej szkody.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona przez Radę Pedagogiczną na radzie klasyfikacyjnej.

8. Kryteria ocen zachowania:

- 1) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra,
- 2) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, jeśli:
 - a) jego zachowanie w szkole i poza nią nie budzi zastrzeżeń,

- b) odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i uczniów,
 - c) ma estetyczny wygląd,
 - d) przestrzega statutu i innych zasad określonych w szkole,
 - e) dba o honor, tradycję i mienie szkoły,
 - f) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) ma najwyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) ma najwyżej 4 nieuzasadnione spóźnienia w okresie;
- 3) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na zachowanie dobre (oprócz podpunktów g oraz h) i ponadto:
- a) wykazuje wzorową postawę moralną,
 - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - c) ma najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwione,
 - d) ma najwyżej 3 nieuzasadnione spóźnienia w okresie;
- 4) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na zachowanie bardzo dobre (oprócz podpunktów c oraz d) i ponadto:
- a) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania,
 - b) podejmuje działania mające na celu dobro drugiego człowieka,
 - c) ma wszystkie godziny usprawiedliwione i najwyżej 3 nieuzasadnione spóźnienia w okresie;
- 5) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, któremu udowodniono przynajmniej jedno z poniższych zachowań:
- a) brak dbałości o estetyczny wygląd,
 - b) nieprzestrzeganie statutu i innych zasad określonych w szkole,
 - c) używanie bez zgody nauczyciela lub niewyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego w trakcie lekcji,
 - d) nieusprawiedliwienie od 7 do 18 godzin nieobecności w okresie,
 - e) od 4 do 10 nieuzasadnionych spóźnień w okresie;
- 6) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń
- któremu udowodniono jednokrotnie co najmniej jedno z poniższych zachowań:
 - a) rażący brak kultury bycia w szkole i/lub poza szkołą,
 - b) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm moralnych i obyczajowych,
 - c) celowe niszczenie mienia szkoły,
 - d) nieusprawiedliwienie od 19 do 40 godzin nieobecności w okresie, albo
- któremu wielokrotnie udowodniono przynajmniej jedno z poniższych zachowań:
- f) brak dbałości o estetyczny wygląd,
 - g) nieprzestrzeganie statutu i innych zasad określonych w szkole,
 - h) używanie bez zgody nauczyciela lub niewyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego w trakcie lekcji;
- 7) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, któremu udowodniono przynajmniej jedno z poniższych zachowań:
- a) używanie przemocy wobec rówieśników i/lub innych osób,
 - b) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
 - c) konflikt z prawem,
 - d) częste wagiary (opuszczenie powyżej 40 godzin, które nie zostały usprawiedliwione),

- e) palenie papierosów na terenie szkoły, na wycieczce lub innej imprezie szkolnej,
- f) picie napojów alkoholowych na terenie szkoły, na wycieczce lub innej imprezie szkolnej,
- g) używanie narkotyków w szkole, na wycieczce lub innej imprezie szkolnej.

9. Warunki, sposób oraz kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) wychowawca uzgadnia oceny dla wszystkich uczniów z uczącymi w danej klasie,
- 2) wychowawca, najpóźniej na 2 dni robocze przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uzgadnia z uczniem śródroczną, roczną lub końcową ocenę zachowania, biorąc pod uwagę kryteria zawarte w statucie na każdą z ocen, wychowawca powiadamia rodziców o wystawieniu ocen zachowania śródrocznych, rocznych i końcowych; informacja wysyłana jest poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym,
- 3) nieobecność ucznia na lekcji, podczas której wychowawca uzgadnia roczne lub końcowe oceny zachowania, nakłada na niego lub jego rodziców obowiązek skontaktowania się w ciągu 1 dnia roboczego z wychowawcą w celu uzyskania informacji o ocenie zachowania,
- 4) wychowawca na śródrocznym i rocznym zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia wystawione oceny zachowania,
- 5) śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są według tej samej skali i według tych samych kryteriów.

10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) Warunki:

- a) o wyższą ocenę nie może ubiegać się uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, ma nieusprawiedliwioną nieobecność (tzw. wagary), niszczy mienie szkoły, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, używa wulgaryzmów i jest agresywny,
- b) o wyższą ocenę może ubiegać się uczeń spełniający wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - wzorowa frekwencja (co najmniej 90%),
 - potwierdzona dodatkowa praca społeczna oraz spełniający kryteria na wyższą ocenę zachowania określone w statucie.

2) Tryb:

- a) w następnym dniu od daty uzgodnienia oceny zachowania z wychowawcą, uczeń lub jego rodzice zwracają się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny na określoną ocenę roczną lub końcową, dokumentując spełnienie warunków określonych przez szkołę,
- b) rozpatrzenie podania i stwierdzenie, czy uczeń spełnił kryteria na ocenę, o którą zabiega, następuje następnego dnia po konsultacji z wychowawcą i nauczycielami uczącymi,
- c) jeżeli wychowawca i uczeń jednogłośnie zgadzają się, na podwyższenie oceny zachowania (potwierdzając pisemnie zgodę), to wychowawca zmienia poprzednią ocenę i wpisuje nową oraz informuje o tym ucznia lub jego rodziców,
- d) brak jedności wśród uczących powoduje utrzymanie poprzedniej oceny wystawionej przez wychowawcę,
- e) w razie usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy procedurę rozpatrzenia odwołania przeprowadza wychowawca wspomagający lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

11. W uzasadnionych przypadkach (np. wybitne osiągnięcia w nauce, promowanie szkoły, aktywność społeczna), wychowawca może wystawić (po akceptacji Rady Pedagogicznej) wyższą ocenę zachowania pod warunkiem, że postępowanie ucznia nie jest wynikiem celowego i notorycznego łamania przepisów statutu.

12. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli postępowanie ucznia jest niezgodne z przepisami statutu szkoły i ma charakter niezamierzony i incydentalny, uczeń może ubiegać się o wyższą ocenę zachowania, jeżeli spełni określone warunki/zadania nałożone przez wychowawcę.

§ 34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin lub egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) uczeń uczęszczający do szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej ubiegający się o przyjęcie do szkoły; o przyjęciu do szkoły decyduje wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w przypadku ucznia przyjętego do szkoły, jeśli w szkole, do której poprzednio uczęszczał uczeń, przedmiot nie był uwzględniony w ramowym planie nauczania.
6. Uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 4 pkt. 2) i 3) i ust. 5, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
7. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3:
 - 1) uczeń jest informowany przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których nie został klasyfikowany, o możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) rodzic lub pełnoletni uczeń składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego; podanie musi być złożone przed rozpoczęciem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
 - 3) nauczyciel uczący określa zakres materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym, czas trwania egzaminu, formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności oraz przygotowuje zestaw zadań/pytań wraz kryteriami ocen do części pisemnej egzaminu (trwającej 45 – 90 minut) oraz do części ustnej (trwającej 20 do 40 minut),
 - 4) rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń bezpośrednio po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej odbiera od sekretarza szkoły informacje o terminie, czasie trwania, przebiegu i sposobie przeprowadzenia egzaminu, obowiązujących wymaganiach oraz otrzymują przygotowane przez nauczyciela zagadnienia,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych,

8. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w § 34 ust. 4 pkt. 1:

- 1) Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem/opiekunem ucznia realizującego indywidualny tok wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) sekretarz szkoły informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie, czasie trwania i przebiegu egzaminu oraz obowiązujących ucznia wymaganiach, wysyłając pocztą przygotowane przez nauczyciela zagadnienia wraz z informacją o terminie, przebiegu i sposobie przeprowadzenia egzaminu lub uzyskując pisemne potwierdzenie zapoznania się z ww. informacjami,
- 3) egzamin musi odbyć się przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- 4) nauczyciel/opiekun przygotowuje zestaw zadań/pytań wraz kryteriami ocen do części pisemnej egzaminu (trwającej 45 – 90 minut) oraz do części ustnej (trwającej 20 do 40 minut),
- 5) ocenę z egzaminu do dziennika elektronicznego wpisuje nauczyciel/opiekun lub administrator dziennika elektronicznego.

9. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą:

- 1) rodzic lub pełnoletni uczeń składa pisemną prośbę do Dyrektora o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych w Liceum,
- 2) Dyrektor, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, po uzgodnieniu z rodzicami ucznia niepełnoletniego lub z pełnoletnim uczniem, wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) Dyrektor po wyznaczeniu terminu egzaminu klasyfikacyjnego niezwłocznie wyznacza nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
- 4) nauczyciel w ciągu tygodnia od dnia wyznaczenia go przez Dyrektora przekazuje sekretarzowi szkoły informacje o zakresie materiału obowiązującego na egzaminie, zagadnieniach i formach sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
- 5) sekretarz szkoły informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie, czasie trwania i przebiegu egzaminu oraz obowiązujących ucznia wymaganiach, wysyłając pocztą przygotowane przez nauczyciela zagadnienia wraz z informacją o terminie, przebiegu i sposobie przeprowadzenia egzaminu lub uzyskując pisemne potwierdzenie zapoznania się z ww. informacjami,
- 6) nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora przygotowuje zestaw zadań/pytań wraz kryteriami ocen do części pisemnej egzaminu (trwającej 45 – 90 minut) oraz do części ustnej (trwającej 20 do 40 minut).

10. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w § 34 ust. 4 pkt. 3 i ust. 5:

- 1) rodzic lub pełnoletni uczeń składa pisemną prośbę do Dyrektora o przyjęcie do szkoły,
- 2) o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor,
- 3) uczeń zobowiązany jest wyrównać różnice programowe do dnia pedagogicznej rady klasyfikacyjnej w klasie programowo najwyższej i zdać egzaminy z przedmiotów, w których występują różnice programowe oraz przedmiotów, które nie były realizowane,
- 4) terminy egzaminów wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z rodzicami ucznia niepełnoletniego lub uczniem, jeżeli jest pełnoletni,

- 5) Dyrektor po uzgodnieniu z rodzicami terminu egzaminu klasyfikacyjnego niezwłocznie wyznacza nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
 - 6) nauczyciel w ciągu tygodnia od dnia wyznaczenia go przez Dyrektora przekazuje sekretarzowi szkoły informacje o zakresie materiału obowiązującego na egzaminie, zagadnieniach i formach sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
 - 7) sekretarz szkoły informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie, czasie trwania i przebiegu egzaminu oraz obowiązujących ucznia wymaganiach, wysyłając pocztą przygotowane przez nauczyciela zagadnienia wraz z informacją o terminie, przebiegu i sposobie przeprowadzenia egzaminu lub uzyskując pisemne potwierdzenie zapoznania się z ww. informacjami,
 - 8) nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora przygotowuje zestaw zadań/pytań wraz kryteriami ocen do części pisemnej egzaminu (trwającej 45 – 90 minut) oraz do części ustnej (trwającej 20 do 40 minut).
11. Kryteria oceny egzaminu klasyfikacyjnego wiadomości w części pisemnej i ustnej podlegają ocenie punktowej przy zachowaniu stałego przelicznika procentowego:
- 1) stopień – celujący – 100% prawidłowych odpowiedzi
 - 2) stopień – bardzo dobry – 91% - 99%,
 - 3) stopień – dobry – 71% - 90%,
 - 4) stopień – dostateczny – 52% - 70%,
 - 5) stopień – dopuszczający – 40% - 51%,
 - 6) stopień – niedostateczny – 0% - 39%.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W sytuacji określonej w ust. 15 rodzice lub pełnoletni uczeń zwracają się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o ustalenie dodatkowego terminu, udokumentowując przyczyny nieobecności ucznia w terminie wyznaczonym na egzamin klasyfikacyjny.

§ 35

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 36

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, jego termin wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 1) rodzic lub pełnoletni uczeń w terminie do 2 dni roboczych od zebrania rady klasyfikacyjnej składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego,
 - 2) nauczyciel uczący określa zakres materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym, czas trwania egzaminu, z uwzględnieniem zapisów pkt 4, formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności oraz przygotowuje zagadnienia,
 - 3) sekretarz szkoły informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie, czasie trwania i przebiegu egzaminu oraz obowiązujących ucznia wymaganiach, wysyłając pocztą przygotowane przez nauczyciela zagadnienia wraz z informacją o terminie, przebiegu i sposobie przeprowadzenia egzaminu lub uzyskując pisemne potwierdzenie zapoznania się z ww. informacjami,
 - 4) nauczyciel uczący przygotowuje zestaw zadań/pytań wraz kryteriami ocen do części pisemnej egzaminu (trwającej 45 – 90 minut) oraz do części ustnej (trwającej 20 do 40 minut),
 - 5) kryteria oceny egzaminu poprawkowego w części pisemnej i ustnej podlegają ocenie punktowej przy zachowaniu stałego przelicznika procentowego dostosowanego do uzyskania co najwyżej stopnia dostatecznego z egzaminu poprawkowego:
 - a) ocena – dostateczny 76% - 100%,
 - b) ocena – dopuszczający 51% - 75%,
 - c) ocena – niedostateczny 0% - 50%.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję, a do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. W sytuacji określonej w ust. 6 rodzice lub pełnoletni uczeń zwracają się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie dodatkowego terminu, udokumentowując przyczyny nieobecności ucznia w terminie wyznaczonym na egzamin poprawkowy.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 35 ust. 2.

§ 37

1. Uczeń ma prawo do zmiany grupy językowej/zespołu międzyoddziałowego/klasy.

2. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń składa pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o zmianę grupy językowej/zespołu międzyoddziałowego/klasy.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela uczącego w grupie językowej/zespole międzyoddziałowym realizującym przedmiot na poziomie rozszerzonym, do której/którego aplikuje uczeń, może dokonać przeniesienia ucznia.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga/ psychologa oraz wychowawcy w klasie, do której aplikuje uczeń, może dokonać przeniesienia ucznia.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 38

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

1b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

2. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków:

- 1) przestrzega przepisów prawa pracy,
- 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w programach i planach pracy szkoły,
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 4) zgłasza zapotrzebowanie w kwestii wyposażenia pomieszczeń szkolnych,
- 5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów,
- 6) dba o rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
- 7) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i uczestniczących w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (w razie zakwalifikowania się do szczebla regionalnego lub centralnego może towarzyszyć uczniowi jako opiekun),
- 8) bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, szanując ich godność osobistą,

- 9) informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 11) prowadzi prawidłowo dokumentację nauczania,
 - 12) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 13) uczestniczy w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 14) przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 15) stosuje nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 16) aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 17) dba o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 18) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 19) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 20) współpracuje z innymi nauczycielami,
 - 21) stosuje zasady oceniania obowiązujące w Liceum,
 - 22) dba o poprawność językową uczniów,
 - 23) służy przykładem kultury bycia i estetyki stroju,
 - 24) uczy uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, zdolności porozumienia z przedstawicielami innych kultur oraz łatwości adaptacji w odmiennych warunkach,
 - 25) może prowadzić dodatkowe zajęcia,
 - 26) uczestniczy w szkoleniach poszerzających wiedzę i rozwijających umiejętności zawodowe.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) ocenianie różnych form aktywności ucznia,
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich pracuje.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo (dyscyplinarnie), ewentualnie cywilnie lub karnie:
- 1) za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie pełnionych przez niego dyżurów,
 - 2) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku,
 - 3) materialnie za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły (sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych) przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły w przypadku, gdy strata wynika z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 4) za niepełnienie dyżurów w czasie przerw i przed lekcjami,
 - 5) za nieprzestrzeganie przepisów BHP.
5. Nauczyciel ma prawo:
- 1) do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. i poszanowania godności osobistej,
 - 2) do obrony ze strony organu prowadzącego szkołę i Dyrektora Szkoły, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
 - 3) do podejmowania decyzji w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników (zatwierdzonych i zalecanych przez ministra edukacji) i środków dydaktycznych w nauczaniu,
 - 4) do prowadzenia dodatkowych zajęć, i decydowania o treści ich programu,

- 5) do zgłaszania wychowawcy propozycji ocen zachowania uczniów,
- 6) do wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

§ 39a.

1. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej,
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych,
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów,
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp,
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą,
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji,
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej,
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
2. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 40

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
- 5) wspieranie uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej, społecznej lub wychowawczej,
- 6) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole oraz między wychowankami a społecznością szkoły,
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce,
- 8) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- 9) podejmowanie współpracy z rodzicami uczniów, informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 10) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w zależności od uznania ważności przyczyn,
- 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów,

- 12) podejmowanie współpracy z pedagogiem i psychologiem,
 - 13) opiekowanie się uczniem szczególnie uzdolnionym (między innymi poprzez opracowywanie z nauczycielami uczącymi innych przedmiotów indywidualnych wymagań dla ucznia przygotowującego się do olimpiad i konkursów przedmiotowych),
 - 14) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach wychowawczych w porozumieniu z uczniami,
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 16) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca ma prawo do:
- 1) wsparcia i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły,
 - 2) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
 - 3) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 4) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) uzyskiwania pomocy od innych doświadczonych wychowawców,
 - 6) zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych w szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, z adnotacją, że zwalnający biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w drodze do domu.
6. Wychowawca odpowiada:
- 1) za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) za integrowanie nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy wychowawca wspomagający przejmuje jego funkcję.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którego, na wniosek zespołu, powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, opracowania programu nauczania, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru podręczników,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
 - 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,

- 2) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
 - 3) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
 - 4) organizowanie szkoleń oraz wsparcia merytorycznego w zespole,
 - 5) pośredniczenie między zespołem i Dyrektorem, oraz przekazywanie informacji zespołowi poprzez dziennik elektroniczny,
 - 6) uzgadnianie programów nauczania, podręczników i innych potrzeb dydaktycznych,
 - 7) określenie roli zespołów przedmiotowych w procesie ewaluacji wewnętrznej,
 - 8) poprawa komunikacji i współpracy w zespole.
5. Zadania nauczycieli-członków zespołów przedmiotowych:
- 1) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu,
 - 2) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
 - 3) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
 - 4) wymiana doświadczeń,
 - 5) dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi dzięki ukończonym formom doskonalenia zawodowego.

§ 42

1. W Liceum działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy, pedagodzy, psycholog, katecheci; funkcjonują także zespoły wychowawcze na poziomie poszczególnych zespołów klasowych, w skład których wchodzi wychowawcy, nauczyciele uczyący w danym zespole klasowym, pedagodzy szkolni i psycholog szkolny.
2. Zadaniem zespołów wychowawczych jest czuwanie nad wdrażaniem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz podejmowanie środków zaradczych w sytuacjach problemowych.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Stanowiska pracowników niepedagogicznych, kategorie zaszeregowania, ilości etatów ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 43a

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;

- h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 10) prowadzeni badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Pedagog specjalny

§ 43b

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

VII. UCZNIOWIE LICEUM

§ 44

1. (uchylono).

2. Do Liceum przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.

3. Liceum prowadzi elektroniczny system naboru, którego zasady działania określa organ prowadzący szkołę.

4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 44a.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje Dyrektor Szkoły w formie decyzji administracyjnej.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej, zachowania tajemnicy w sprawach osobistych,
 - 3) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami, uczeń pozostający w trudnej sytuacji może uzyskać pomoc materialną z budżetu lub od Rady Rodziców (stosownie do posiadanych środków),
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, przekonań religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie narusza tym dobra osobistego innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz korzystania z pomocy nauczyciela opiekuna w celu przygotowania się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) zmiany typu klasy po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły,
 - 10) zmiany grupy językowej/ zespołu międzyoddziałowego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;
 - 11) znajomości celu lekcji, jawnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji,
 - 12) pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem materiału,

- 13) poprawienia oceny cząstkowej w ustalonym przez nauczyciela terminie (o ile frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych jest większa niż 85%),
- 14) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku trudności ze zrozumieniem treści lekcji,
- 15) zwalniania się z lekcji w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły,
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się [w organizacjach działających w szkole,
- 19) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, wydarzeniach i imprezach szkolnych,
- 20) ochrony danych osobowych i wizerunku (zgody na udostępnianie wizerunku udzielają rodzice lub pełnoletni uczniowie w formie pisemnego oświadczenia; zgoda może być wycofana przez rodziców lub pełnoletnich uczniów).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły, sumiennie wykonywać przyjęte dobrowolnie lub przydzielone mu zadania (np. dyżur w klasie i szatni), terminowo wykonywać zadania domowe, nadrabiać zaległości; formę i termin uzupełnienia zaległości może ustalać nauczyciel przedmiotu,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w szkole i poza szkołą, szanować godność osobistą innych,
- 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 4) dbać o honor i tradycję szkoły,
- 5) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej i zapisom statutu,
- 6) dbać o swój schludny i estetyczny wygląd oraz podporządkować się ustaleniom dotyczącym ubioru codziennego, stroju galowego oraz stroju do zajęć wychowania fizycznego,
- 7) systematycznie usprawiedliwiać nieobecność w szkole zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły,
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 9) okazywać szacunek innym ludziom zgodnie z powszechnie przyjętymi normami kulturalnego zachowania,
- 10) uczestniczyć w zapowiedzianych sprawdzianach i pracach kontrolnych dla umożliwienia nauczycielowi dokonania prawidłowej oceny postępów ucznia w nauce,
- 11) dbać o mienie szkolne, przeciwdziałać niszczeniu majątku szkolnego, dbać o ład i porządek oraz estetykę pomieszczeń i zieleni w szkole i jej otoczeniu,
- 12) rozliczyć się z powierzonego mu sprzętu szkolnego i wypożyczonych książek,
- 13) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 14) wystrzegać się szkodliwych uzależnień od środków psychoaktywnych; w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę ucznia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków psychoaktywnych, używania tabaki oraz papierosów elektronicznych; uczniów niepełnoletnich powyższe powyższy zakaz obowiązuje także poza szkołą,

15) wyłączyć w czasie zajęć lekcyjnych wszelkie elektroniczne urządzenia nadawczo–odbiorcze (np. telefon komórkowy); w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na użycie ww. urządzeń; konsekwencją nieprzestrzegania tego zapisu będzie nałożenie kary zgodnej z systemem kar zawartym w niniejszym statucie,

16) ze względów bezpieczeństwa uczniów ma obowiązek nie opuszczać terenu szkoły w czasie przerw lekcyjnych.

2a. Uczni w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Ustalenia dotyczące stroju galowego:

1) strój galowy, zarówno dla dziewcząt, jak i dla chłopców, noszony podczas uroczystości szkolnych, tj. rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, jubileuszy szkolnych, uroczystych akademii, egzaminów powinien posiadać klasyczną linię oraz stonowaną kolorystykę,

2) elementem stroju galowego może być emblemat szkoły przypięty po lewej stronie na wysokości klatki piersiowej,

3) strój galowy dla dziewcząt to sukienka lub spódnica o minimalnej długości do połowy uda lub długie spodnie w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym, biała bluzka z rękawami, ewentualnie czarny lub granatowy żakiet,

4) strój galowy dla chłopców to garnitur lub spodnie w zestawieniu z marynarką lub swetrem w kolorze czarnym, grafitowym lub granatowym oraz biała koszula i ciemny krawat.

4. Ustalenia dotyczące stroju codziennego:

1) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, dopuszcza się dowolność w doborze kolorystyki przy zachowaniu następujących zasad:

a) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,

b) nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,

c) ubiór nie może być przezroczysty, ma zakrywać ramiona, plecy i całe tułów

(dopuszcza się bezrękawnik),

d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie, których długość nie może być mniejsza niż do połowy uda,

e) chłopców obowiązują długie spodnie; dopuszcza się spodnie o długości do kolana,

f) ze względu na bezpieczeństwo nie wolno nosić wysokich obcasów (w okresach kiedy nie obowiązuje zmiana obuwia) i długich kolczyków,

2) w doborze fryzury, a u dziewcząt także biżuterii i makijażu, obowiązuje umiar oraz oficjalny charakter,

3) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,

4) niedopuszczalne w szkole jest epatowanie fryzurą, tatuażami, piercingiem i innymi akcesoriami, które naruszają powagę Liceum i budzą dezaprobatę jego społeczności,

5) ustala się strój oraz przygotowanie ucznia na obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego:

- a) biała koszulka z krótkimi rękawami typu T-shirt lub biała koszulka z krótkimi rękawami ozdobiona emblematem szkoły,
 - b) czarne lub granatowe spodenki do połowy uda lub dłuższe, spodnie dresowe lub dla dziewcząt legginsy,
 - c) obuwie sportowe,
 - d) ze względu na bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek ściągnąć: kolczyki, pierścionki, zegarki, łańcuszki, bransoletki oraz inne rzeczy, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu; cenne przedmioty można zdeponować na czas lekcji w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego,
 - e) uczniowie noszący okulary korekcyjne powinni używać podczas lekcji wychowania fizycznego soczewek kontaktowych lub okularów posiadających specjalne zabezpieczenie; jeżeli uczeń nie może spełnić powyższych warunków, to wtedy nauczyciel prowadzący zajęcia powinien zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń i zadań mogących stworzyć zagrożenie dla jego zdrowia lub innych ćwiczących,
 - f) dziewczęta i chłopcy z długimi włosami mają obowiązek związania ich na czas trwania lekcji w taki sposób, aby nie zasłaniały twarzy,
 - g) ze względu na bezpieczeństwo paznokcie muszą być krótkie,
 - h) w przypadku niedostosowania się nauczyciel ma obowiązek odsunąć ucznia od czynnego udziału w zajęciach, odnotowując jednocześnie jego nieprzygotowanie do lekcji.
5. Nierespektowanie zasad dotyczących właściwego stroju i zachowania odpowiednich warunków bezpieczeństwa powoduje zastosowanie wobec ucznia postanowień zawartych w Statucie.
6. Liceum nie ponosi odpowiedzialności finansowej za rzeczy utracone lub zniszczone, a będące własnością uczniów, jeśli utrata lub zniszczenie nie nastąpiły w wyniku działania lub zaniechania Liceum.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 45a.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, rozpatrzenie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 46

1. Uczeń może być nagradzany i karany.
2. Ucznia nagradza się za solidną pracę, osiągnięcia w nauce i sporcie, postawę prospołeczną, aktywną działalność na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej i odwagę.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być udzielane w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej w obecności klasy, rodziców, Dyrektora Szkoły,
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej i rodziców,
 - 3) dyplomu uznania wręczanego przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę; listu pochwalnego do rodziców; informacji na stronie internetowej szkoły,
 - 4) nagrody rzeczowej.
4. Nagrody i wyróżnienia na podsumowanie roku szkolnego wręcza się za:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe,
 - 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz artystycznych i sportowych na szczeblu co najmniej regionalnym,
 - 3) pracę społeczną, charytatywną, wolontariat oraz działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 4) stuprocentową frekwencję.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
6. Nagrodę „Primus Inter Pares” dla najlepszego absolwenta przyznaje corocznie Dyrektor Szkoły.
7. Nagrody dla uczniów, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, mogą finansować i przyznawać inne osoby prawne i fizyczne i na ustalonych przez siebie zasadach.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 46a.

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż

7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 47

1. Uczeń może być ukarany za świadome, celowe łamanie przepisów obowiązujących w szkole:

- 1) niewypełnianie obowiązków uczniowskich,
- 2) niszczenie mienia,
- 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób,
- 4) popełnienie czynu będącego przestępstwem w myśl obowiązującego prawa,
- 5) łamanie przepisów bezpieczeństwa,
- 6) wnoszenie lub rozprowadzanie na terenie szkoły używek (papierosów, substancji psychoaktywnych, papierosów elektronicznych i tabaki),
- 7) wnoszenie na teren szkoły narzędzi stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych (np. środki pirotechniczne, chemiczne, broń),
- 8) fałszowanie ocen i dokumentów,
- 9) używanie w czasie lekcji telefonów komórkowych; nagrywanie przy pomocy urządzeń rejestrujących i rozpowszechnianie nagranych treści bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 10) wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania zajęć bez zgody opiekunów szkolnych,
- 11) kradzież własności intelektualnej, korzystanie z niedozwolonych pomocy naukowych w czasie lekcji,
- 12) propagowanie treści rasistowskich i totalitarnych,
- 13) rażące łamanie norm moralnych lub demoralizację innych uczniów.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy w obecności klasy,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu,
- 4) zawieszenie w prawach ucznia na czas określony przez Dyrektora Szkoły,
- 5) przeniesienie decyzją Dyrektora Szkoły do innej klasy,
- 6) skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji Rady Pedagogicznej (stosuje się do ucznia pełnoletniego za dokonanie czynu zabronionego prawnie lub rażące naruszenie zapisów statutu).

3. Rodzaj kary jest uzależniony od stopnia szkodliwości czynu.

4. Za to samo przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.

5. Kara nie może naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.

6. Kara może być nałożona po wysłuchaniu ucznia i po uwzględnieniu jego obrony.

7. Uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się od kary nadanej przez Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej, a od kary nałożonej przez Radę Pedagogiczną do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary.

8. Uczeń ma prawo do rehabilitacji przez pracę na rzecz szkoły lub klasy, formę zadośćuczynienia ustalają uczeń z wychowawcą po konsultacji z pedagogiem i dyrekcją szkoły.

9. Wykonanie kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły może być przez niego warunkowo zawieszona na czas próby.

10. Jeśli uczeń poprawi swoje postępowanie, może otrzymać na świadectwie wyższą ocenę zachowania.

11. W przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły uczeń pełnoletni lub rodzice niepełnoletniego ucznia są zobowiązani zwrócić szkole koszty poniesione z tytułu straty lub naprawy powstałych zniszczeń.

12. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/Dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, według którego prowadzone są:

- 1) uroczyste rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) pasowanie uczniów klas pierwszych na licealistów,
- 3) pożegnanie absolwentów Liceum,
- 4) inne ważne uroczystości szkolne.

2. Scenariusze uroczystości szkolnych prowadzonych zgodnie z ceremoniałem:

1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

a) Po przywitaniu przez osobę prowadzącą przybyłych gości i uczestników uroczystości, prowadzący podaje komendę:

„Proszę powstać. Bacność. Poczet sztandarowy, sztandar I Liceum Ogólnokształcącego imienia Juliusza Słowackiego wprowadzić”. Po komendzie następuje wprowadzenie sztandaru.

b) Komenda: *„Do hymnu”.*

Po niej następuje odśpiewanie całego hymnu państwowego przez chór złożony z uczniów Liceum.

c) Komenda: *„Po hymnie”.*

Po niej następuje część oficjalna uroczystości (przemówienia Dyrektora Szkoły, zaproszonych gości, przewodniczącego Rady Rodziców, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego).

d) Komenda: „*Proszę powstać. Do hymnu*”.

Chór złożony z uczniów Liceum śpiewa hymn Liceum.

e) Komenda: „*Po hymnie. Bacność. Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić. Spocznij*”.

Po niej następuje wyprowadzenie sztandaru oraz wyjście chóru.

f) Następnie odbywa się akademia, występ artystyczny lub zakończenie uroczystości.

Po zakończeniu uroczystości w pierwszej kolejności salę opuszcza dyrekcja wraz z zaproszonymi gośćmi, a następnie uczestnicy w ustalonej kolejności.

2) Pasowanie uczniów klas pierwszych na licealistę odbywa się w miesiącu urodzin patrona szkoły. W tym dniu przyznawane są najlepszym absolwentom dyplomy i nagrody oraz wręczana jest nagroda „Przyjaciel Przemyskiego Słowaka”.

a) Przebieg ślubowania:

- Po przywitaniu przez osobę prowadzącą przybyłych gości i uczestników uroczystości, prowadzący podaje komendę:

„*Proszę powstać. Bacność. Poczet sztandarowy, sztandar I Liceum Ogólnokształcącego imienia Juliusza Słowackiego wprowadzić*”. Po komendzie następuje wprowadzenie sztandaru.

- Komenda: „*Do hymnu*”.

Po niej następuje odśpiewanie całego hymnu państwowego przez chór złożony z uczniów Liceum.

Komenda: „*Po hymnie. Spocznij*”.

- Przemówienie Dyrektora Szkoły.

- Po przemówieniu prowadzący podaje komendę: „*Proszę powstać. Bacność. Przedstawiciele klas pierwszych do ślubowania wystąp*”.

Przedstawiciele klas pierwszych wybrani przez wychowawców klasy wychodzą na środek auli i ustawiają się po obu stronach sztandaru.

- Akt ślubowania.

Komenda: „*Bacność. Do ślubowania*”.

Chorążcy pochyła sztandar, przedstawiciele klas pierwszych unoszą prawe ręce w geście przysięgi, kierując je w stronę sztandaru. Pozostali uczniowie unoszą prawe ręce w geście przysięgi. Wszyscy uczniowie klas pierwszych powtarzają za Dyrektorem rotę ślubowania:

ŚLUBUJEMY UROCZYŚCIE

UCZYĆ SIĘ SYSTEMATYCZNIE I PILNIE,

SUMIENNIE WYPEŁNIAĆ SWOJE OBOWIĄZKI,

SZANOWAĆ SYMBOLE NARODOWE,

KONTYNUOWAĆ CHLUBNE TRADYCJE LICEUM, AMBITNIE I TWÓRCZO

REALIZOWAĆ WYTYCZONE CELE ORAZ GODNIE REPREZENTOWAĆ POLSKĄ

MŁODZIEŻ.

Uczniowie na zakończenie rotę powtarzają: „*Ślubujemy*”.

- Komenda: „*Po ślubowaniu. Przedstawiciele klas pierwszych wstąp*”. Po ślubowaniu przedstawiciele klas pierwszych wracają na miejsca. g) Komenda: „*Bacność. Do hymnu*”.

Chór złożony z uczniów Liceum śpiewa hymn Liceum.

- Komenda: „*Po hymnie. Bacność. Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić*”.

Po komendzie następuje wyprowadzenie sztandaru oraz wyjście chóru.

2.2) Przebieg pasowania:

a) Komenda: „*Klasa I a do pasowania wystąp*”.

Uczniowie z klasy I a wchodzi w kolejności alfabetycznej na scenę w auli.

- b) Wychowawca odczytuje imiona i nazwiska uczniów. Dyrektor Szkoły w asyście przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego wręcza uczniom legitymacje szkolne i wypowiada słowa: „*Pasuję cię na ucznia I Liceum Ogólnokształcącego*”.
- c) Po wręczeniu legitymacji pierwszy rząd na zapowiedź prowadzącego „*wstąp*” wraca na miejsce. Drugi rząd po otrzymaniu legitymacji na zapowiedź „*po pasowaniu*” wraca na miejsce.
- d) Sytuacja powtarza się w zależności od ilości klas.

3) Pożegnanie absolwentów i przekazanie sztandaru.

Uroczystość pożegnania absolwentów i przekazania sztandaru odbywa się na zakończenie nauki w klasach maturalnych. Rozdawane są wówczas świadectwa ukończenia szkoły.

- a) Komenda: „*Proszę powstać. Baczość. Poczet sztandarowy, sztandar I Liceum Ogólnokształcącego imienia Juliusza Słowackiego wprowadzić*”. Po komendzie następuje wprowadzenie sztandaru.
- b) Komenda: „*Do hymnu*”.

Po niej następuje odśpiewanie całego hymnu państwowego przez chór złożony z uczniów Liceum.

- c) Komenda: „*Po hymnie. Baczość*”. Komenda: „*Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp*”. Komenda: „*Sztandar przekazać*”.

Po komendzie następuje wprowadzenie nowego pocztu sztandarowego.

Chorążcy mówi: „*Przekazujemy wam sztandar I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego, abyście w dalszym ciągu godnie reprezentowali naszą szkołę*”.

Chorążcy przyklęka i całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie sztandaru. Oba pocztu stoją obok siebie.

- d) Komenda: „*Baczość. Do hymnu*”.

Chór złożony z uczniów Liceum śpiewa hymn Liceum.

- e) Komenda: „*Po hymnie. Baczość. Pocztu sztandarowe sztandar wyprowadzić*”.

Po komendzie następuje wyprowadzenie sztandaru. Komenda: „*Spocznij*”.

§ 49

1. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem reprezentuje Liceum podczas ważnych uroczystości oraz świąt: szkolnych, miejskich i państwowych. Uczestniczy, za zgodą rodziny, w ostatniej drodze zmarłych uczniów, nauczycieli i osób zasłużonych dla Liceum.
2. Poczet sztandarowy tworzą trzy osoby, jeden uczeń i dwie uczennice.
3. Skład pocztu sztandarowego jest wybierany spośród uczniów Liceum oraz zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną; kryterium wyboru stanowi wysoka średnia ocen i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
4. Uczniowie proponowani do składu pocztu sztandarowego powinni wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Przejęcie przez poczet odpowiedzialności za sztandar następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów.

§ 50

1. Liceum posiada hymn zwany *Hymnem „Słowaka”*, którego tekstem jest wiersz „*Testament mój*” Juliusza Słowackiego,

HYMN „SŁOWAKA”

„*Testament mój*” Juliusza Słowackiego

Żyłem z wami, cierpiałem i płakałem z wami, Nigdy mi, kto szlachetny, nie był obojętny,
Dziś was rzucam i dalej idę w cień - z duchami - A jak gdyby tu szczęście było - idę smętny.

Nie zostawiłem tutaj żadnego dziedzica Ani dla mojej lutni, ani dla imienia,
Imię moje tak przeszło jako błyskawica
I będzie jak dźwięk pusty trwać przez pokolenia.

Refren:

Jednak zostanie po mnie ta siła fatalna, Co mi żywemu na nic... tylko czoło zdobi.

Lecz po śmierci was będzie gniotła niewidzialna,

Aż was, zjadacze chleba - w aniołów przerobi(2x)

Lecz zaklinam, niech żywi nie tracą nadziei
I przed narodem niosą oświaty kaganiec,
A kiedy trzeba na śmierć idą po kolei Jak kamienie przez Boga rzucone na szaniec.

Co do mnie, ja zostawiam maleńką tu družbę Tych, co mogli pokochać serce moje dumne.
Znać że srogą spełniłem twardą bożą służbę I zgodziłem się mieć tu nieplakaną trumnę.

Refren:

Jednak zostanie po mnie ta siła fatalna,

Co mi żywemu na nic... tylko czoło zdobi, Lecz po śmierci was będzie gniotła niewidzialna,

Aż was zjadacze chleba - w aniołów przerobi.

Zapis nutowy: