

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego im. Braci Śniadeckich w Zgorzelcu

Opracowany na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty(Dz. U. z 2015 r., poz. 357 z dnia 20 lutego 2015 r.) , Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. nr 61 z dnia 19 czerwca 2001 r. poz. 624 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 z późn. zm.)

I. Nazwa szkoły. Informacje o szkole.

§ 1

Nazwa szkoły: **Liceum Ogólnokształcące im. Braci Śniadeckich** - zwane dalej „Liceum”

§ 2

Siedziba szkoły: 59-900 Zgorzelec ul. Partyzantów 4

§ 3

Podstawą działalności Liceum jest Akt Założycielski z dnia 16.09.1945 r. powołujący Miejskie Koedukacyjne Gimnazjum w Zgorzelicach oraz Uchwała Rady Powiatu Zgorzeleckiego Nr XLVI / 284/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 roku. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Licealnych i zmiany nazwy szkoły na Liceum Ogólnokształcące im. Braci Śniadeckich.

§ 4

Organem prowadzącym jest Rada Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

II . Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Celem liceum jest kształcenie i wychowywanie młodzieży przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
 - 1.1 Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
2. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
3. Liceum przygotowuje uczniów do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

§ 7

1. Liceum przekazuje uczniom ogólną wiedzę o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy.
2. Liceum zapewnia uczniom warunki do:
 - 2.1. Zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - 2.2. Kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych,
 - 2.3. Świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych,
 - 2.4. Rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość,
 - 2.5. Kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - 2.6. Korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - 2.7. Kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
 - 2.8. Rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - 2.9. Kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
 - 2.10. Uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - 2.11. Przygotowania do wyboru właściwego kierunku studiów,
 - 2.12. Współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego,
 - 2.13. Poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną
 - 2.14. Kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku.

- 2.15.** Działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- 2.16.** Obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły

III. Zadania opiekuńcze i wychowawcze

§ 8

Działalność wychowawcza nauczycieli musi być spójna z programem wychowawczym i programem profilaktyki.

1. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole w czasie przewidzianym planem lekcji. Nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuścili lekcje w danym dniu, co zaznaczone jest w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnienia dyżurów na korytarzu szkolnym lub w innym wyznaczonym miejscu, zgodnie z harmonogramem dyżurów szkolnych.
 - 2.1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 2.2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 2.3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 2.4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel. Sposób przygotowania, zgłoszenia i zrealizowania wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć pozalekcyjnych i imprez ogólnoszkolnych ponoszą wyznaczeni do opieki nauczyciele.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji z kultury fizycznej, zajęć sportowych, zawodów ponoszą nauczyciele WF, opiekunowie grup.
6. Szkolna komisja stypendialna w ramach posiadanych środków finansowych przyznaje uczniom stypendia i zapomogi. Zasady przyznawania określają odrębne przepisy i regulamin stypendialny.
7. Dyrektor liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie (w wyjątkowych przypadkach może to być inny nauczyciel uczący w szkole). Powinien on wykonywać tę funkcję w zasadzie przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach, w miarę posiadanych środków finansowych, dyrektor może przydzielić klasie dwóch wychowawców.
8. Zmiany wychowawców klasy dokonuje dyrektor szkoły :
 - 8.1. Z własnej inicjatywy, w przypadku nie wywiązywania się wychowawcy klasy z jego zadań,
 - 8.2. Na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danej klasy,
 - 8.3. Jeżeli wymaga tego organizacja pracy szkoły,
 - 8.4. Na wniosek nauczyciela
9. Zadaniem wychowawcy klasy jest :
 - 9.1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie się do życia w społeczeństwie,
 - 9.2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 9.3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
10. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
 - 10.1. Otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 10.2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
 - 10.3. Ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi działania wychowawcze, utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków,
 - 10.4. Współpracuje z pedagogiem szkolnym,
 - 10.5. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia.
11. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne, dotyczące klasy, jest odpowiedzialny za poprawne i terminowe wypełnianie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen.
12. Wychowawca klasy przynajmniej 4 razy w roku szkolnym kontaktuje się z rodzicami w czasie organizowanych przez szkołę zebrań.

IV. Organy szkoły, ich zadania i kompetencji

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły
 - 1.2. Rada Pedagogiczna
2. W szkole funkcjonują również organy społeczne :
 - 2.1. Rada Rodziców
 - 2.2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego

§ 10

1. Liceum kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, organ prowadzący Szkołę .
3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor :
 - 4.1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 4.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4.3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4.4. Realizuje uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz analizuje stopień realizacji uchwał i wniosków,
 - 4.5. Na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
 - 4.6. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
 - 4.7. Dysponuje środkami finansowymi Liceum, określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie ,
 - 4.8. Może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 4.9. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - 4.10. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - 4.11. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,

- 4.12. Powołuje na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę,
- 4.13. Pełni nadzór pedagogiczny nad pracą pedagoga szkolnego oraz nadzór nad pracą księgową i sekretariatu,
- 4.14. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 4.15. Podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
- 4.16. Może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić zarządzeniem obowiązek noszenia przez uczniów Liceum na terenie szkoły jednolitego stroju, określając w nim jego wzór i zasady noszenia,
- 4.17. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 11

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Obowiązki wicedyrektora powierza się na okres kadencji dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa dyrektor szkoły na piśmie.
3. Do podstawowych zadań wicedyrektora należy :
 - 3.1. Nadzór pedagogiczny nad:
 - nauczycielami i wychowawcami klas,
 - zespołami samokształceniowymi,
 - biblioteką szkolną i świetlicą szkolną
 - zajęciami pozalekcyjnymi, edukacją kulturalną i ekologiczną uczniów,
 - organizacją imprez ogólnoszkolnych, konkursów i olimpiad,
 - 3.2. Organizacja zebrań z rodzicami,
 - 3.3. Współdziałanie z Samorządem Uczniowskim.
 - 3.4. Organizacja badań diagnozujących osiągnięcia uczniów,
 - 3.5. Koordynowanie opracowania planu pracy szkoły,
 - 3.6. Przygotowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych oraz kalendarza szkolnego,
 - 3.7. Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji szkolnej,
 - 3.8. Pełnienie nadzoru kierowniczego wg. ustalonego harmonogramu,
 - 3.9. Pełnienie nadzoru nad pracą kierownika gospodarczego

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb bieżących.
4. Rada Pedagogiczna obraduje w czasie pozalekcyjnym.
5. Udział nauczycieli w pracach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
6. Nieobecność na zebraniach, poza przypadkami zwolnień lekarskich, należy usprawiedliwiać dyrektorowi na piśmie przed wyznaczonym terminem Rady.
7. Podstawowymi dokumentami Rady Pedagogicznej są: księga protokołów i lista obecności. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z protokołem z zebrania Rady Pedagogicznej, w którym uczestniczył, co potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszycie obecności. Osoby nieobecne na posiedzeniu Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznać się z protokołem po powrocie do pracy.
8. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 9.1. Zatwierdzanie planu pracy szkoły, planu wychowawczej i planu profilaktycznego szkoły
 - 9.2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych programów autorskich oraz nowych kierunków kształcenia,
 - 9.3. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy, w przypadkach określonych w Statucie.
10. Plenarna Rada Pedagogiczna wybiera swojego przedstawiciela do komisji konkursowej w konkursie na dyrektora szkoły.
11. Plenarna Rada Pedagogiczna opiniuje :
 - 11.1. Organizację pracy szkoły,
 - 11.2. Projekt planu finansowego szkoły,
 - 11.3. Wnioski dyrektora o powołanie i odwołanie z funkcji wicedyrektora,
 - 11.4. Wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród Ministra, Kuratora, organu prowadzącego placówkę,
 - 11.5. Wniosek organu prowadzącego o przedłużenie sprawowania funkcji przez dyrektora
 - 11.6. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych.
12. Rada Pedagogiczna rozpatruje wnioski Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących działalności statutowej szkoły.

13. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora, a do dyrektora - o odwołanie z funkcji wicedyrektora.
14. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub innych pracowników szkoły.
15. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
16. Rada Pedagogiczna uchwała raz na 3 lata po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolne zestawy programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 16.1. Przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów
 - 16.2. Wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
17. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - 17.1. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne
 - 17.2. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
18. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 - 18.1 Zespoły przedmiotowe oraz nauczyciele wychowawcy uwzględniają w planach pracy na dany rok szkolny wnioski z nadzoru pedagogicznego.

§ 13

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium Rady na swoje

zebrania regulaminowe, dyrektora szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów Liceum.

6. Rada Rodziców ma prawo, w przypadku nie respektowania jej uprawnień, składać zażalenia do dyrektora oraz do organu prowadzącego placówkę.
7. Do kompetencji Rady rodziców, należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 7.1. Programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
 - 7.2. Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 7.3. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - 7.4. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 7.5. Opiniowanie noszenia przez uczniów Liceum na terenie szkoły jednolitego stroju
 - 7.6. Opiniowanie raz na trzy lata wyboru szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.
8. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
 - 8.1. Ukończenia Szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia w którym uczeń kończy szkołę
 - 8.2. Przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka z końcem miesiąca w którym to przeniesienie nastąpiło
 - 8.3. Śmierci
 - 8.4. Zrzeczenia się członkostwa

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który wybiera swój zarząd, ten zaś jest przedstawicielem społeczności uczniowskiej liceum.
2. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego, zasady wybierania jego władz oraz wydatkowania funduszy przez siebie gromadzonych określa regulamin, który uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły oraz przepisami prawa oświatowego.

§ 15

1. Organy szkoły działają w oparciu o uchwalone regulaminy.
2. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przez przedstawicieli wyłonionych przez te organy, przy udziale dyrektora placówki.

3. W sytuacjach, gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, spór jednoznacznie rozstrzygany jest w zależności od przedmiotu sporu przez organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

V. Wewnętrzna organizacja szkoły

§ 16

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy .
3. Terminy obowiązujące w roku szkolnym określa dyrektor szkoły.
 - 3.1. Terminy określone są corocznie w harmonogramie roku szkolnego.
Harmonogram roku szkolnego dostępny jest na stronie internetowej szkoły <http://lo.zgorzelec.org>
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Nauka w szkole odbywa się w systemie jednozmianowym i trwa od godziny 8:00 do godziny 15:10.
 - 5.1. Godzina lekcyjna oraz zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
 - 5.2. Godzina pracy pedagoga i w bibliotece szkolnej trwa 60 minut.
 - 5.3. W placówce organizuje się w czasie zajęć dydaktycznych przerwy międzylekcyjne. Czas trwania przerw – od 5 do 20 minut.
 - 5.4. Uczniowie podzieleni są na klasy, realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, wg. planu nauczania.
6. Ilość uczniów w klasie nie powinna przekraczać 35 osób.
7. Grupa uczniów na zajęciach pozalekcyjnych płaconych z budżetu liczy minimum 15 osób.
8. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego, corocznie podejmuje decyzję dotyczącą podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę. Zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów oraz zajęć na wyższych uczelniach.
10. Szkoła inicjuje udział uzdolnionej młodzieży w przeglądach, konkursach, zawodach i olimpiadach przedmiotowych.
11. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania i zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór, pedagogiczny, zatwierdzony przez organ prowadzący oraz plan rozwoju i program wychowawczy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Tygodniowy rozkład zajęć określa liczbę godzin lekcyjnych. Można

- ą zwiększyć ponad minimalną liczbę wynikającą z planu nauczania, w ramach posiadanych środków finansowych, a w szczególności pochodzących ze środków specjalnych.
12. Zmian w arkuszu organizacyjnym w ciągu roku szkolnego może dokonywać jedynie dyrektor placówki w formie pisemnego aneksu do arkusza. Zmiany muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę.
 13. Dyrektor dokonuje corocznie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 14. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną z uwzględnieniem wymogów bhp ucznia i nauczyciela oraz kalendarza roku szkolnego, uwzględniający terminy ferii świątecznych, dni wolnych od pracy, egzaminów maturalnych, rozpoczęcia i zakończenia okresów nauki .
 15. Szkoła organizuje dla zainteresowanych uczniów koła zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych. Zajęcia pozalekcyjne mogą być odpłatne, jeśli szkoła nie posiada środków finansowych na ich prowadzenie – zasady odpłatności ustala dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Rodziców.
 16. Organizacja zajęć z języków obcych w strukturze międzyoddziałowej w Liceum
 - 16.1. Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych.
Podział uczniów na grupy międzyoddziałowe odbywa się na podstawie deklaracji wyboru przy weryfikacji podań do liceum .
Ilość uczniów w grupie międzyoddziałowej wynosi do 24 osób.
Przewodniczący zespołu przedmiotowego przydziela grupy międzyoddziałowe poszczególnym nauczycielom w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły.
 - 16.2. Udział uczniów w zajęciach w przypadku nieobecności nauczyciela
Na początku roku szkolnego każdy uczeń zostaje poinformowany przez swojego nauczyciela, do której grupy będzie przypisany w razie nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w jego grupie. Obecność na zajęciach w przydzielonej grupie jest obowiązkowa. Nauczyciel, w którego zajęciach uczeń brał udział, potwierdza jego obecność swoim podpisem w dzienniku zajęć międzyoddziałowych. Jeśli w danym dniu nieobecny jest również nauczyciel, do którego grupy został przydzielony uczeń na czas zastępstwa, uczeń zostaje przydzielony do kolejnej grupy.
 - 16.3. Zmiana grupy.
Uczeń klasy pierwszej może zmienić grupę językową w ramach:
 - poziomu
 - zmiany języka wiodącego
 w terminie do dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
Uczeń klasy drugiej może zmienić poziom nauczanego języka po uzyskaniu zgody nauczyciela dotychczas go uczącego i nauczyciela uczącego w grupie, do której się przenosi w terminie do dwóch

tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, o ile uzyska akceptację wicedyrektora szkoły. Uczeń klasy drugiej może zmienić język wiodący po zdaniu egzaminu sprawdzającego opanowanie różnic programowych w zakresie rozszerzonym z języka, którego dotyczy zmiana. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu na pisemny wniosek ucznia. Po klasie drugiej uczeń nie może zmienić języka wiodącego. W ciągu trzyletniego cyklu kształcenia uczeń ma prawo dokonać zmiany języka lub grupy jeden raz.

- 16.4.** W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się dokonywanie, w sposób trwały, wklejeń list, zestawień pomocniczych, tabel, itp., za zgodą Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnione. Załączanie elementu wklejanego i strony dziennika, na której jest on wklejany, opatruje się, co najmniej w jednym miejscu, datą dokonania wklejenia oraz czytelnym podpisem osoby dokonującej wklejenia, a także pieczęcią szkoły.”

VI. Przepisy szczególne o działalności szkoły

Biblioteka szkolna i czytelnia szkolna

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas otwarcia biblioteki dla jej użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi wynosi $\frac{3}{4}$ wymiaru pracy nauczyciela bibliotekarza.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie, opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów i prasy w odrębnej czytelnii, wypożyczanie książek poza bibliotekę prowadzenie zajęć dydaktycznych w grupach.
4. Obowiązkiem innych nauczycieli wobec biblioteki jest zapoznanie się ze zbiorami, branie odpowiedzialności za książki wydzielone do gabinetów przedmiotowych oraz pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek do biblioteki przez uczniów .
5. Czytelnia szkolna jest pracownią służącą rozwijaniu zainteresowań samokształcących.
6. Godziny pracy czytelnii dostosowane są do potrzeb uczniów, szczególnie uczniów dojeżdżających do szkoły.

Zadania nauczyciela – bibliotekarza

§ 18

1. Praca pedagogiczna:
 - 1.1. Udostępnianie zbiorów
 - 1.2. Poznawanie uczniów, ich potrzeb, zainteresowań, poradnictwo w wyborze lektury, świadomy jej wybór
 - 1.3. Działalność informacyjna (inf. biblioteczne, katalogowe, bibliograficzne, rzeczowe i tekstowe)
 - 1.4. Przystosowanie czytelnicze i informacyjne uczniów jako użytkowników informacji (w formie zajęć grupowych lekcji bibliotecznych i indywidualnej pracy oraz zajęć opiekuńczych)
 - 1.5. Współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów, rozwijania kultury czytelniczej i czytelnictwa (analizy poziomu i zakresu czytelnictwa)
 - 1.6. Praca z aktywem
 - 1.7. Współpraca ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań
 - 1.8. Aktywizowanie czytelnictwa, prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek.
2. Praca organizacyjno – techniczna:
 - 2.1. Gromadzenie zbiorów
 - 2.2. Ewidencja materiałów bibliotecznych
 - 2.3. Opracowanie biblioteczne
 - 2.4. Selekcja i konserwacja książek
 - 2.5. Rozmieszczenie i porządkowanie zbiorów
 - 2.6. Organizacja warsztatu informacyjnego
 - 2.7. Organizacja udostępniania zbiorów
 - 2.8. Planowanie, dokumentacja, sprawozdawczość i statystyka biblioteczna.
 - 2.9. Uczniom dojeżdżającym do szkoły udostępnia się czytelnię i świetlicę, w której mogą oczekiwać na rozpoczęcie lekcji.

§19

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, w zakresie rozszerzonym.
2. Punkt 2 uchylono.
3. Szkoła może przyjąć studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a wyższą uczelnią
4. Koordynatorem spraw związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest pedagog szkolny.

5. Uczniowie wybitnie uzdolnieni mogą być promowani poza normalnym trybem lub korzystać z indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa odrębny regulamin.

VII. Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego im. Braci Śniadeckich

§ 20

1. Za całość rekrutacji do Liceum odpowiada dyrektor szkoły.
2. Rekrutację uczniów do klas pierwszych przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora. Zasady jej działania określa wewnętrzna procedura rekrutacji do Liceum.
3. Kandydaci do Liceum zobowiązani są uzyskać odpowiednią liczbę punktów, określoną przez komisję.
4. Rekrutacja do Liceum odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Kuratorium Oświaty w oparciu o wewnętrzną procedurę.

§ 21

Kryteria przyjęć uczniów do klas I

1. W przypadku równej liczby uzyskanych punktów rekrutacyjnych dodatkowymi kryteriami są:
 - a) łączna liczba punktów za wyniki na egzaminie gimnazjalnym
 - b) ocena z zachowania
 - c) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na świadectwie ukończenia gimnazjum
 - d) średnia ocen z języka polskiego i matematyki oraz dwóch przedmiotów w zależności od wyboru oddziału
2. Uczniowie z oceną naganną lub nieodpowiednią z zachowania nie będą przyjmowani
3. O kolejności przyjęć do poszczególnych klas decyduje ilość zdobytych punktów w procesie rekrutacji.
4. Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna pod przewodnictwem dyrektora szkoły realizuje następujące zadania:
 - 4.1. Dbą o właściwy nabór kandydatów,
 - 4.2. Ustala listę przyjętych do szkoły,
 - 4.3. Organizuje przebieg rekrutacji w ustalonym terminie,
 - 4.4. Dbą o warunki adaptacji uczniów klas pierwszych w pierwszych dwóch tygodniach nauki .
5. W skład komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej wchodzi :
 - 5.1. Dyrektor,

- 5.2. Wicedyrektor
- 5.3. Pedagog szkolny,
- 5.4. Wychowawcy przyszłych klas pierwszych,
- 5.5. Nauczyciele przedmiotowi

Przy przyjmowaniu do liceum w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:

- sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo- wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych.
- kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalano indywidualny program lub tok nauczania.
- kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Uczniowie mają prawo do

§ 23

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania się (za pośrednictwem nauczycieli) z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, ich celami i stawianymi wymogami.
3. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną oraz poszanowania godności.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
5. Pomocy w przypadku trudności w nauce. Korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego i zawodowego.
6. Nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń szkolnych, uczestnicząc w zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych w zależności od posiadanych środków finansowych przez szkołę.
7. Wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządu, wydawanie gazetki szkolnej.
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób
9. Rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
10. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oraz umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania.
11. Indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
12. Organizowania imprez i uroczystości na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli i za zgodą dyrekcji.

13. Zgłaszania nieprzygotowania do lekcji, bez konsekwencji, na zasadach ustalonych przez nauczyciela określonego przedmiotu.
14. Pierwszy dzień nauki po przerwach świątecznych oraz feriach zimowych jest dniem wolnym od sprawdzania wiadomości.
15. Korzystania z opieki pielęgniarskiej.
16. Korzystania poza lekcjami z boiska, sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych, biblioteki szkolnej, czytelnicy pod opieką nauczyciela.
17. Organizowania, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych za wiedzą i przy udziale wychowawcy klasy lub opiekunów poszczególnych agend szkolnych, po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.
18. Uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów:
 - 18.1. Sprawdziany wiadomości ustne i pisemne, obejmujące materiał powyżej 3 ostatnich godzin lekcyjnych, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym. W ciągu dnia może odbyć się jeden taki sprawdzian, a w tygodniu – trzy.
 - 18.2. Tak zwane kartkówki, obejmujące sprawdzenie materiału bieżącego, nie wymagają zapowiedzi i ich ilość jest nieograniczona w ciągu dnia.
19. Nauczyciel – wychowawca najwcześniej na miesiąc a najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w formie ustnej bądź pisemnej. Powyższy fakt rodzic zobowiązany jest potwierdzić własnoręcznym podpisem.
20. Obecność rodziców na zebraniach z wychowawcami klas jest obowiązkowa.
21. Uczeń ma prawo do pomocy w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności, ze strony Samorządu Klasy, Samorządu Szkolnego i nauczycieli.
22. Uczeń ma prawo do wygłaszania jawnie na zebraniach Samorządu Uczniowskiego oraz w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia w szkole z zachowaniem zasad moralnych i prawnych.
23. Uczeń Liceum Ogólnokształcącego ma prawo do zdawania egzaminu maturalnego.

Uczniowie mają obowiązek :

§ 24

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1.1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych,
 - 1.2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli lub kolegów oraz innych pracowników szkoły,
 - 1.3. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz rozwój
 - 1.4. Dbłość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności u wychowawcy klasy :
 - 2.1. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia się zaświadczeniem napisanym przez rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku uczniów niepełnoletnich.

- Uczniowie pełnoletni mogą przedstawić zaświadczenie napisane przez siebie, które w sposób wyczerpujący wyjaśni przyczynę nieobecności
- 2.2. Usprawiedliwienie należy przedstawić w ciągu 3 dni po przybyciu do szkoły po okresie nieobecności,
 - 2.3. W przypadku zwolnienia na okres dłuższy niż jeden tydzień, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej w 3 dniu zawiadamiają szkołę o przyczynie zwolnienia i czasie jego trwania,
 - 2.4. Uczeń może być zwolniony z ważnych przyczyn z części zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) złożoną u wychowawcy klasy, pełnoletni uczeń pisemną prośbę o zwolnienie zgłasza wychowawcy sam,
 - 2.5. Lekcje nie odbyte przez całą klasę z powodu samowolnego opuszczenia szkoły, niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych i zastosowanych przez wychowawcę kar, muszą być uzupełnione w ramach samokształcenia.
 - 2.6. Uczeń nie ma prawa opuszczać szkoły w trakcie trwania przerw międzylekcyjnych, każdorazowo zwolnienie z części lekcji wymaga zgody wychowawcy, dyrektora lub upoważnionej osoby, na pisemną prośbę rodziców.
 - 2.7. Uczeń mimo spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne – przekracza 25 minut, uczeń powinien udać się do centrum multimedialnego przy bibliotece, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
3. Uczeń ma obowiązek systematycznego i sumiennego wzbogacania swojej wiedzy ogólnej .
 4. Uczeń ma obowiązek dbania o estetykę i higienę osobistą, kulturę języka, estetyczny wygląd, troszczenie się o mienie szkoły.
 5. W szkole obowiązuje zakaz noszenia wszelkiego rodzaju ozdób na twarzy (np. kolczyków w nosie, na policzku, wardze, itp.)
 6. W okresie jesienno – zimowym obowiązuje w szkole pozostawianie okryć wierzchnich w szatni.
 - 6.1. Nie należy zostawiać w szatni pieniędzy i innych cennych rzeczy. Za rzeczy pozostawione na terenie szkoły bez opieki - szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 - 6.2. Uczniowie mają obowiązek dbać o utrzymanie czystości i porządku w szkole i otoczeniu.
 7. W przypadku zniszczenia mienia szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
 8. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów poprzez przestrzeganie przepisów BHP i p.poż w szkole i w czasie wycieczek.
 9. Ucznia obowiązuje ponadto:
 - 9.1. Zakaz posiadania i picia alkoholu. Przebywanie na terenie szkoły, w trakcie wycieczek oraz zabaw klasowych i szkolnych poza szkołą pod wpływem alkoholu traktowane jest jako najwyższe przewinienie ucznia,
 - 9.2. Zakaz posiadania, sprzedawania i używania narkotyków w szkole i poza szkołą,
 - 9.3. Zakaz opuszczania zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela (wychowawcy),

- 9.4. Zakaz palenia tytoniu w szkole i poza nią,
- 9.5. Zakaz wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu członków społeczności szkolnej.
- 9.6. W czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
- 9.7. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP i MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp.)
- 10. Zakaz określony w pkt. 9.6 i 9.7 nie dotyczy:
- 10.1. Wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadku uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne
- 10.2. Sytuacji szczególnych (np. zagrożenia zdrowia lub życia uczniów)
- 10.3. Innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez Dyrektora Szkoły

X. Szczegółowe zasady klasyfikowania i promowania zawarte są w poniższym regulaminie – wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 25

Podstawa prawna :

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 Nr.83, poz.562 ze zmianami) Statut Liceum Ogólnokształcącego.

1. Regulamin reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega ma rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 3.1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 3.2. Zachowanie ucznia.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy ,nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych .
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie:

- 4.1. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4.2. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4.3. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 4.4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej .
5. Ocenianie obejmuje:
 - 5.1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 5.2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 5.3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 5.4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5.5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w § 34 ust.1 oraz § 35 ust.2
 - 5.6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5.7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 26

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - 1.1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ;
 - 1.3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego, który przeprowadza komisja w składzie:
 - a) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminujący
 - b) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia – jako członek komisji
 - c) wychowawca klasy-jako członek komisji
- 3.1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust 3 jest złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, w którym należy umotywić, że uzyskanie wyższej oceny przez ucznia było niemożliwe lub w znacznym stopniu utrudnione ze względu na długotrwałe nieobecności w szkole spowodowane chorobą, potwierdzone zwolnieniami lekarskimi lub innymi uzasadnionymi przyczynami;
- 3.2. Egzamin sprawdzający, z którego sporządzany jest protokół jak w przypadku egzaminu poprawkowego, jest przeprowadzany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 3.3. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku w ciągu tygodnia od terminu poinformowania o przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3.4. Egzamin sprawdzający jest przeprowadzany przez zespół nauczycieli w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami;
- 3.5. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 3.5.1. uczeń lub jego rodzice w ciągu tygodnia od terminu poinformowania o przewidywanej rocznej oceny z zachowania składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z zażyciem, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną;
 - 3.5.2. wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu;
 - 3.5.3. uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu

§ 27

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę .
 - 2.1. Na życzenie ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną, poprzez wskazanie postępów i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy;
 - 2.2. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

- a) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - b) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - c) w przypadku dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
- 2.3** Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
- a) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
 - b) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - c) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
 - d) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
- 3.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 4.** Z udostępnionych prac uczniów lub rodzic ma prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionych prac.
- 5.** Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez wicedyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
- 6.** Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez kontakt z:
- 6.1.** wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego oraz ogłaszany na stronie www szkoły,
 - b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalonych corocznie,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;
 - 6.2.** nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem:
 - a) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalonych corocznie,
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - c) podczas zebrań, ustalonych corocznie w harmonogramie roku szkolnego;
 - 6.3.** dyrektorem:

- a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą,
- 6.4.** Szczegółowy harmonogram spotkań z rodzicami celem przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia corocznie podawany jest w harmonogramie roku szkolnego i ogłaszany na stronie www szkoły.

§ 28

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 26 ust.1 pkt.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności uczeniu się , uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust.1, pkt.2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 26 ust. 1 pkt.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się , uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej o której nowa w art.. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 26 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 29

1. 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.
2. Nauczyciel bierze również pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

§ 30

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony„

§ 31

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 32

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły –śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
 - 2.1. Terminy klasyfikacji śródrocznej określa się corocznie w harmonogramie roku szkolnego i podaje się do wiadomości na stronie www szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 34 ust.1 i § 35 ust.2
4. Najwcześniej na miesiąc a najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

- o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Proponowane oceny z zajęć edukacyjnych i ocenę z zachowania należy wpisać w dzienniku lekcyjnym w kolorze zielonym, a fakt powiadomienia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) powinien być potwierdzony podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na oddzielnej kartce. W przypadku niemożliwości kontaktu bezpośredniego z rodzicem wychowawca zobowiązany jest wysłać list polecony poprzez kancelarię szkoły.
 6. W przypadku wystawienia oceny rocznej z naruszeniem prawa uczeń może zdawać egzamin komisyjny w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności. O zamiarze przystąpienia do egzaminu komisyjnego rodzic lub pełnoletni uczeń informuje dyrektora szkoły w formie pisemnej – (podanie) w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
 - 6.1. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi :
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
 - 6.2. Przewodniczący informuje ucznia o terminie egzaminu komisyjnego.
 - 6.3. Egzamin, o którym mowa składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut a część ustna około 25 minut, z czego co najmniej 10 minut przeznaczają się na przygotowanie się ucznia do egzaminu
 - 6.4. Ustalona w trakcie egzaminu komisyjnego ocena jest ostateczna.
 - 6.5. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół wg. ustalonego wzoru.
 7. Od zaproponowanej oceny z zachowania uczeń ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej poprzez rzecznika praw ucznia bądź Samorząd Uczniowski. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie i powinno być złożone w ciągu trzech dni od daty otrzymania informacji o proponowanej ocenie .

§ 33

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 34

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali :
 - 1.1. stopień celujący - 6
 - 1.2. stopień bardzo dobry - 5
 - 1.3. stopień dobry - 4
 - 1.4. stopień dostateczny - 3
 - 1.5. stopień dopuszczający - 2
 - 1.6. stopień niedostateczny - 1
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2.1. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków "+" i "-" oraz innych oznaczeń w dzienniku.

§ 35

1. Ocena z zachowania wyraża opinię Rady Pedagogicznej o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub odwrotnie, oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Zasady kontroli postawy ucznia określa system nagród i kar.
4. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno w szkole, jak i poza nią.
5. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, nie później niż na jeden tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, uwzględniając następujące jej części składowe.
 - 5.1. Opinie nauczycieli prowadzących zajęcia,
 - 5.2. Opinie kolegów i koleżanek,
 - 5.3. Informacje o dodatkowych pracach i zajęciach, w których brał udział,
 - 5.4. Kartę samooceny (w załączeniu),
 - 5.5. Uwagi odnotowane w dzienniku i uwagi słowne nauczycieli o uczniu,
 - 5.6. Frekwencję,
 - 5.7. Efektywność poprawy zachowania.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 6.1. Wzorowe (wz),
 - 6.2. Bardzo dobre (bdb)
 - 6.3. Dobre (db)
 - 6.4. Poprawne (pop)
 - 6.5. Nieodpowiednie (ndp)
 - 6.6. Naganne (ng)
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 7.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 7.2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 7.3. Dbalność o honor i tradycje szkoły,
 - 7.4. Dbalność o piękno mowy ojczystej,
 - 7.5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7.6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7.7. Okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocenę **wzorową** może otrzymać uczeń, który ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spełnia następujące kryteria:
- 1) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym,
 - 2) pracuje w formie wolontariatu lub aktywnie uczestniczy w życiu miasta, szkoły lub organizacji,
 - 3) bezwzględnie przestrzega regulaminu szkolnego i jest wzorem do naśladowania dla innych zarówno w nauce, jak i zachowaniu.
9. Ocenę **bardzo dobrą** może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 2 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne i spełnia następujące kryteria:
- 1) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym,
 - 2) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - 3) bezwzględnie przestrzega regulaminu szkolnego.
10. Ocenę **dobrą** może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spełnia następujące kryteria:
- 1) aktywnie uczestniczy z życia klasy,
 - 2) respektuje zasady współżycia społecznego i generalnie przestrzega regulaminu szkolnego,
 - 3) w dokumentacji szkolnej nie powinien mieć uwag negatywnych dotyczących zachowania.
11. Ocenę **poprawną** może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spełnia następujące kryteria:
- 1) spóźnia się na lekcje,
 - 2) wykonuje powierzone mu zadania, ale nie wykazuje się własną inicjatywą,
 - 3) zdarza się mu nie przestrzegać zasad regulaminu szkolnego, ale po zwróceniu uwagi potrafi naprawić swój błąd i wyciągnąć wnioski.
12. Ocenę **nieodpowiednią** może otrzymać uczeń, który ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spełnia następujące kryteria:
- 1) często spóźnia się na lekcje,
 - 2) dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych,
 - 3) ma liczne, negatywne uwagi w dzienniku klasowym.
13. Ocenę **naganną** może otrzymać uczeń, który ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spełnia następujące kryteria:
- 1) rażąco łamie zasady regulaminu szkolnego,
 - 2) nie reaguje na stosowane wobec niego środki wychowawcze i nie dąży do poprawy.
14. Wychowawca klasy może ustalić śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż ocena wynikająca z przedstawionych powyżej

kryteriów, jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień nieznacznie przekracza ustalony limit (1-2 godziny dla danej oceny), a pozostałe kryteria kwalifikują ucznia do uzyskania oceny wyższej.

14.1. Powyższa reguła **nie obowiązuje** w przypadku wystawienia oceny **wzorowej**.

§ 36

(uchylony)

§ 37

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Zasady uzupełnienia braków ustala nauczyciel.

§ 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny .
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. Realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 4.2. Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 4.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych; wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt.4. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania .
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8 .
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi :
 - 11.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 11.2. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem ,oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia .
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia
 - 13.1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia - skład komisji;
 - 13.2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13.3. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 13.4. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz oceny
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .
 - 13.5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 39

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego , z zastrzeżeniem § 40 i § 42 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 .

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych .
2. W przypadku stwierdzenia , że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 2.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.21, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
3. W skład komisji wchodzi :
 - 3.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu , prowadzący takie same zajęcia edukacyjne ;
 - 3.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog
 - e) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 4.** Nauczyciel , o którym mowa w ust. 3 pkt.3.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym ,że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5.** Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42 pkt 1.
- 6.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 6.1.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2.1 ,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 6.2.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 6.3.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .
- 7.** Do protokołu, o którym mowa w ust.6 pkt. 6.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt. 2.1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9.** Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym ,że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 41

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 2.1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, w której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 42

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
W skład komisji wchodzi :
 - 4.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji ,
 - 4.2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 4.3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych , szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły .
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

g) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1.1 Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 1.2 Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 1.3 Uczniowi który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, w której mowa w ust 1 pkt.1.2,wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

X. Nagrody i kary

§ 44

Nagrody

1. W stosunku do uczniów wyróżniających się w nauce i pracy na rzecz szkoły i środowiska, biorących udział w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach, wyróżniających się kulturą osobistą, koleżeńską postawą pokonujących własne słabości stosuje się następujący sposób nagradzania i wyróżniania:
 - 2.1. Wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania.

- 2.2. Pochwała ustna lub pisemna udzielona przez dyrektora szkoły.
 - 2.3. Dyplom uznania.
 - 2.4. Świadectwo z adnotacją o osiągnięciach.
 - 2.5. List pochwalny dyrektora szkoły do rodziców ucznia.
 - 2.6. Nagroda rzeczowa.
 - 2.7. Stypendium za wyniki w nauce.
- 3. Nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek: wychowawcy, nauczycieli, samorządu klasy, samorządu szkoły.
 - 4. Dyrektor szkoły na zakończenie roku szkolnego może przyznać nagrodę specjalną uczniowi, którego osobowość była w szkole widoczna, który szczególnie wyróżnił się wynikami w nauce, kulturą osobistą, zaangażowaniem w sprawy szkoły.

§ 45

Kary

- 1. Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia powoduje następujące działania ze strony szkoły.
 - 1.1. Upomnienie wychowawcy klasy w bezpośredniej rozmowie.
 - 1.2. Upomnienie wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców.
 - 1.3. Obniżona ocena z zachowania.
 - 1.4. Rozmowa ostrzegawcza Zespołu Wychowawczego z wpisaniem do akt osobowych ucznia i powiadomienie rodziców ucznia o zagrożeniu usunięciem ze szkoły.
 - 1.5. Nagana dyrektora szkoły.
 - 1.6. Uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni (dotyczy punktów od 1 do 1.5).
 - 1.7. Wraz z upomnieniem lub naganą udzieloną uczniowi przez Dyrektora szkoły oraz na wniosek Zespołu Wychowawczego przewiduje się możliwość nałożenia na ucznia dodatkowych, następujących sankcji:
 - 1) czasowe pozbawienie ucznia praw do korzystania z przywilejów, tj. prawa do zgłoszenia nie przygotowania się do lekcji, do korzystania ze zwolnienia w ramach „szczęśliwego numerka”.
 - 2) czasowe pozbawienie możliwości udziału w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych o charakterze rozrywkowym, np. : wyjścia na basen, dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kina,
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach,
 - 4) zobowiązanie ucznia do wykonania prac porządkowych na terenie szkoły
 - 5) zakaz pełnienia lub pozbawienie funkcji w klasie i w szkole.

Skreślenie z listy uczniów:

- 2. Dyrektor szkoły może na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego w razie:

- 2.1. Pisemnej rezygnacji rodziców ucznia (prawnych opiekunów) z nauki ucznia w szkole lub potwierdzonej pisemnej decyzji o przeniesieniu do innej szkoły
- 2.2. Opuszczenia przez ucznia więcej niż 40 godzin bez usprawiedliwienia.
- 2.3. Posiadania lub picia alkoholu na terenie szkoły, przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym.
- 2.4. Sprzedaż i używanie narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza jej terenem.
- 2.5. Za zachowanie, które stanowi zagrożenie dla innych uczniów, np. zastraszanie, rozbój, namawianie do rozprowadzania i używania narkotyków,
- 2.6. Szkodzenie własnemu lub cudzemu życiu i zdrowiu np. podłożenie w budynku szkoły ładunku wybuchowego lub niezgodne z prawdą powiadomienie o takim fakcie .
- 2.7. Agresję w stosunku do uczniów , nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 2.8. Za wyłudzenie pieniędzy .
- 2.9. Udowodnionej kradzieży mienia szkolnego, własności innych uczniów nauczycieli, bądź innych pracowników szkoły.
- 2.10. Dopuszczenie się wykroczenia podlegającego ściganiu w trybie karno administracyjnym na terenie szkoły i poza nią.
3. Wniosek o skreśleniu ucznia przedstawia Radzie Pedagogicznej: dyrektor szkoły, wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog szkolny, zespół wychowawczy
4. Decyzję administracyjną, zgodnie z zasadami Kodeksu Postępowania Administracyjnego, podejmuje dyrektor szkoły.
5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy przysługuje rodzicom prawo do wniesienia odwołania do Dolnośląskiego Kuratorium we Wrocławiu, w terminie 14 dni od daty wręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

XI. Tryb rozstrzygnięcia sporów uczniowskich na terenie szkoły

§ 46

1. Wszelkie spory między uczniami tej samej klasy rozpatrywane są przez Samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą klasy.
2. Spory między uczniami różnych klas rozpatrywane i rozstrzygane są przez Samorząd Szkolny w obecności Samorządów klasowych zainteresowanych klas.
3. W uzasadnionych przypadkach problemy rozpatruje Rada Pedagogiczna.
4. Spory między uczniami i nauczycielami na tle rażącego naruszenia Statutu szkoły zgłaszane są Samorządowi Szkoły i rozpatrywane są w trakcie spotkań z dyrektorem szkoły oraz w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej.
5. Uczniowie mogą powołać Rzecznika Praw Ucznia na terenie placówki.
6. W przypadku konfliktów, które nie znajdują rozwiązania na terenie szkoły, pomocy uczniom udzielają:
 - a) Organ nadzorujący szkołę,
 - b) Parlament Młodzieży,

- c) Biuro Rzecznika Praw Spraw Obywatelskich,
- d) Rzecznik Ucznia przy Kuratorium Oświaty.

XII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania poszczególnych grup pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za :
 - 4.1. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów oraz wycieczek szkolnych.
 - 4.2. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
 - 4.3. Zapewnienie optymalnego wykorzystania czasu lekcyjnego.
 - 4.4. Dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - 4.5. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie.
 - 4.6. Wspieranie rozwoju psychologicznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań.
 - 4.7. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 4.8. Zapoznaje rodziców i uczniów z wymogami dydaktycznymi oraz postępami uczniów w nauce.
 - 4.9. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
- 4.10. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych, wychowawczych, prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji, wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły
5. Nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe, zlecone przez Dyrektora takie jak:
 - 5.1. Wychowawstwo klasy
 - 5.2. Opieka nad gabinetem.
 - 5.3. Prowadzenie koła zainteresowań.
 - 5.4. Prowadzenie księgi protokołów Rady Pedagogicznej
 - 5.5. Prowadzenie zajęć z uczniem, któremu przysługuje indywidualne nauczanie.
 - 5.6. Udział w przygotowaniu roku szkolnego.
 - 5.7. Udział w wycieczkach.
 - 5.8. Udział w pracach komisji egzaminacyjnych i innych.
 - 5.9. Inne, przewidziane przepisami oświatowymi.
6. Kwalifikacje nauczycieli powinny odpowiadać wymogom zawartym w odrębnych przepisach.

7. Zasady wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy. Stawka wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli może być zwiększona przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem wynagradzania.
8. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
9. Cele i zadania Zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wybór programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli.
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych
 - e) opiniowanie programów autorskich, innowacji pedagogicznych i eksperymentów
10. Nauczyciele – wychowawcy tworzą zespół wychowawczy .
 - 10.1. Zadaniem Zespołu wychowawczego jest :
 - a) koordynowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej na terenie szkoły.
 - b) ustalanie kierunków pracy wychowawczo – opiekuńczej,
 - c) rozwiązywanie problemów wychowawczych w poszczególnych grupach wiekowych,
 - d) wymiana doświadczeń, dotyczących metod pracy wychowawczej;
 - 10.2. W Liceum zatrudniony jest pedagog, który organizuje pomoc pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 1) Do zadań pedagoga należy planowanie własnej pracy uwzględniając w szczególności:
 - a) pomoc wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - b) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowywaniu dzieci;
 - c) określenie form i sposobów oraz udzielanie uczniom indywidualnej lub zespołowej pomocy pedagogicznej;
 - d) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - e) współpraca z organami Liceum i instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
 - f) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - g) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
 - h) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
11. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
12. Obowiązki, zasady wynagradzania i premiowania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

13. Nauczyciele posiadają status funkcjonariusza publicznego

- 13.1.** Organ prowadzący szkołę oraz jej dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

XIII. Współdziałanie rodziców ze szkołą

§ 48

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, Regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Statutu szkoły, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń szkolnych, uzyskiwania informacji oraz porad w sprawie wychowania.
3. Szkoła organizuje przynajmniej cztery razy w roku zebrania wychowawcy klasy z rodzicami według harmonogramu przedstawionego we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły przedstawia problemy szkoły na zebraniach Rady Rodziców przynajmniej jeden raz w roku.
5. Rodzice uczniów, wchodzący w skład Rady Rodziców są odpowiedzialni za przekazywanie rodzicom innych uczniów wniosków i opinii dotyczących szkoły i poruszanych na zebraniach Rady Rodziców.

XIV. Postanowienia końcowe

§ 49

1. Do realizacji statutowych celów szkoła posiada:
 - a) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) dużą i dwie małe sale gimnastyczne oraz siłownię,
 - c) boisko szkolne,
 - d) bibliotekę, czytelnię i świetlicę
 - e) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - f) gabinet pielęgniarski.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła wydaje uczniom świadectwa szkolne, a absolwentom – świadectw ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości otrzymane z OKE.
5. Dyrektor nadzoruje działalność gospodarczą i finansową szkoły.

6. Szkoła jest jednostką budżetową, posiadającą konto dochodów własnych, na którym gromadzi fundusze uzyskane z działalności kursowej, świadczonych usług, dobrowolnych wpłat z darowizn i innych źródeł.
7. Szkoła wynajmuje pomieszczenia szkolne za zgodą Zarządu Powiatu Zgorzeleckiego według ustalonych stawek wynajmu, zgodnie z zawartymi umowami.
8. Dysponentem zgromadzonych środków jest dyrektor szkoły, a ich wydatkowanie odbywa się zgodnie z prawem budżetowym.
9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
10. Zasady finansowania i prowadzenia gospodarki finansowej oraz materiałowej są zgodne z odrębnymi przepisami.
11. Zmian w Statucie dokonuje się w drodze nowelizacji, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną .
12. Statut szkoły obowiązuje od dnia **16 września 2016 r .** zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia **15 września 2016 r.**
13. Traci moc Statut Liceum Ogólnokształcącego z dnia 22 czerwca 2016 roku.

Zgorzelec, dnia **16 września 2016 r.**

p.o. DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
im. Braci Śniadeckich
D. Chitruń
.....mgr *Dorota Chitruń*...
dyrektor szkoły

Liceum Ogólnokształcące
im. Braci Śniadeckich
59-600 Zgorzelec, ul. Partyzantów 4
NIP 615 - 126 - 54 - 81