

*Załącznik
do uchwały nr 9/2019/2020
Rady Pedagogicznej
z dnia 19.11.2019r.*

STATUT

LICEUM IM. ŚW. JANA PAWŁA II

W KRASNOBRODZIE

PRZY

ZESPOLE SZKÓŁ W KRASNOBRODZIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Dane ogólne o liceum.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania liceum.....	4
Rozdział 3. Organy szkoły	5
Rozdział 4. Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcące w Krasnobrodzie	9
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	10
Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej.....	13
Rozdział 7. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	14
Rozdział 8. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w Krasnobrodzie.....	16
Rozdział 9. Nagrody i kary.....	17
Rozdział 10. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	19
Rozdział 11. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	20
Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	20
Rozdział 13. Egzamin maturalny.....	37
Rozdział 14. Postanowienia końcowe.....	37

Rozdział 1. Dane ogólne o liceum

§ 1

1. Ilekroć w treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) uczniach lub młodzieży, rozumie się przez to uczniów kl. I – IV Liceum Ogólnokształcącego w Krasnobrodzie na podbudowie szkoły podstawowej oraz uczniów kl. I – III na podbudowie gimnazjum;
 - 4) szkole lub liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Krasnobrodzie;
 - 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Krasnobrodzie, o którym mowa w pkt 3;
 - 6) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Krasnobrodzie;
 - 7) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Krasnobrodzie;
 - 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół w Krasnobrodzie;
 - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół w Krasnobrodzie;
 - 12) specjalście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, doradcę zawodowego;
 - 13) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Krasnobrodzie.

§ 2

1. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Krasnobród.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Liceum prowadzi 4-letni cykl kształcenia w oparciu o ramowe plany nauczania oraz do końca roku szkolnego 2020/2021 3-letni cykl kształcenia w oparciu o ramowe plany nauczania.
4. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) sali doświadczenia świata;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 8) stołówek;
 - 9) szatni.

§ 3

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Pawła II w Krasnobrodzie.
2. Liceum ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół w Krasnobrodzie.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
 - 1) okrągłej dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Zespół Szkół w Krasnobrodzie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Pawła II”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkół w Krasnobrodzie Liceum Ogólnokształcące im. św. Jana Pawła II ul. Leleweła 37, 22-440 Krasnobród tel./fax 84 660 70 80, 84 660 75 43”, NIP 922-305-66-34, REGON 368050300”;

- 3) Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Cele i zadania liceum

§ 4

1. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 5

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój ucznia;
- 2) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 3) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 5) zapewnia młodzieży niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 6) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad obowiązujących w szkole;
- 7) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia.

2. Realizację celów i zadań wymienionych w §5.1 opiera się na Szkolnym Programie Wychowawczym oraz Szkolnym Programie Profilaktyki.

§ 6

1. Liceum umożliwia uczniom:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 2) podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej zgodnie z porozumieniem zawartym między MEN a kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierowanie ich na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz stosuje się do zaleceń poradni w dalszej pracy z poszczególnymi uczniami. Decyzję o przebadaniu w poradni psychologiczno-pedagogicznej podejmują rodzice lub prawni opiekunowie;
- 4) realizację indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) nauczanie indywidualne na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) rozwijanie umysłów i umiejętności stosownie do ich możliwości intelektualnych, psychicznych i fizycznych;
- 7) przygotowanie do świadomego uczestnictwa w grupach formalnych, których są członkami;
- 8) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i troski za obiekt i jego wyposażenie;
- 9) rozwijanie samorządności wśród społeczności uczniowskiej;
- 10) kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego, rozrywki i rekreacji.

2. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

Szczegółowe zasady organizowania wycieczek, rajdów, biwaków itp. określa Regulamin Wycieczek Szkolnych, który ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 8

1. Organami liceum są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Krasnobrodzie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy, o których mowa w ust.1 pkt. 2), 3), 4) opracowują regulaminy swojej działalności w oparciu o Statut Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Pawła II w Krasnobrodzie.

3. Dyrektor nadzoruje zgodność postanowień regulaminów poszczególnych organów ze statutem i prawem oświatowym.

4. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Wymagane opinie rodziców dotyczące funkcjonowania Liceum Ogólnokształcące w Krasnobrodzie podejmowane są na ogólnym zebraniu prezydium Rady Rodziców.

6. Rada Pedagogiczna, o której mowa w pkt 2) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących zespołu.

7. Inicjatywę zwołania wszystkich organów, o których mowa w §8. ust. 1 mają, co najmniej dwa organy wymienione w §8. ust. 1. Na ich prośbę dyrektor organizuje wspólne posiedzenie w ciągu 2 tygodni. Spotkanie organów, których mowa §8. ust. 1 jest prowadzone przez dyrektora zespołu i protokołowane. Wnioski postawione na wspólnym posiedzeniu organów obligują właściwy organ w miarę jego możliwości i kompetencji do podjęcia działań wskazanych we wniosku.

§ 9

1. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie obradom Rady Pedagogicznej;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych stosownie do ich kompetencji;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu;
- 8) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej placówki;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 10) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 11) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 12) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 13) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

- 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności wykonuje zadania o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu;
 - 4) powołania i odwołania w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, wicedyrektora i inne osoby pełniące funkcje kierownicze w zespole.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Przepis §9. ust. 4 nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczniowie ci, na wniosek dyrektora szkoły, mogą zostać przeniesieni przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego.

§ 10

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora do kompetencji, którego należy:
- 1) zastępstwo dyrektora, w czasie jego nieobecności;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według planu hospitacji na dany rok szkolny;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
 - 4) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 5) sporządzanie planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) planowanie, koordynacja, organizacja i nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi i wycieczkami szkolnymi;
 - 7) wykonywanie innych czynności powierzonych przez dyrektora.

§ 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Szczegółowe zasady organizacji i pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. W przypadku nieobecności dyrektora, przewodniczącym Rady Pedagogicznej zostaje wicedyrektor.
5. Zebranie Rady Pedagogicznej jest organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy

przewodniczącego, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz z inicjatywy organu nadzoru pedagogicznego.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) wnioskowanie w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
- 5) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny z zachowania ucznia;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznaje nauczycielom odznaczeń i nagród oraz innych form uznania;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wykaz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

10. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum Ogólnokształcące w Krasnobrodzie, a w szczególności:

- 1) oceny pracy nauczyciela;
- 2) wewnątrzszkolnego oceniania.

6. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w celu podniesienia poziomu nauczania rozszerzania i pogłębiania oddziaływań wychowawczych i zadań opiekuńczych.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd Uczniowski wspiera i udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.

5. Samorząd Uczniowski przeciwstawia się wszelkim formom przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrania godność ucznia.

6. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami;
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem w procesie kształcenia zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
- 5) występuje w sprawach określonych w statucie.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu

§ 14

1. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§15

Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 16

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 17

1. Spory między dyrektorem a Radą Rodziców oraz między dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 18

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4. Organizacja pracy Liceum Ogólnokształcące w Krasnobrodzie

§ 19

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor zapoznaje rodziców i uczniów przed rozpoczęciem roku szkolnego ze szczegółowym terminarzem danego roku szkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy szkoły, arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego zespołu.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów w liczbie ustalonej corocznie z organem prowadzącym w arkuszu organizacyjnym.
2. Tworzenie oddziałów w szkole podporządkowane jest przepisom w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym w liceum trzyletnim oraz 2 lub 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym w liceum czteroletnim.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 10 uczniów.
5. W szkole można tworzyć oddziały sportowe z jedną grupą ćwiczebną realizującą zajęcia z wychowania fizycznego w jednej dyscyplinie sportu lub z dwiema grupami ćwiczebnymi realizującymi zajęcia w dwóch dyscyplinach sportu (liczba uczniów w oddziale nie może być niższa niż 20 uczniów:
 - 1) do klas sportowych mogą uczęszczać uczniowie od klasy I liceum;
 - 2) naboru uczniów o predyspozycjach fizycznych do uprawiania wybranych dyscyplin sportu dokonują nauczyciele wychowania fizycznego, którzy będą prowadzić zajęcia w poszczególnych grupach ćwiczebnych;
 - 3) nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego zgodnie rozporządzeniem MEN lub uprawnienia trenerskie, bądź instruktorskie i realizować programy nauczania na cykl szkolenia w liceum w poszczególnych dyscyplinach sportu (programy te wchodzi do szkolnego zestawu programów nauczania realizowanych w szkole);
 - 4) nabór uczniów do klasy sportowej (predyspozycje, wymagane dokumenty) określają odrębne dokumenty;
 - 5) spośród wyłonionych kandydatów wybrana zostaje grupa ćwiczebną, która od nowego roku szkolnego będzie stanowić klasę sportową, realizującą zajęcia w jednej lub dwóch dyscyplinach sportu;
 - 6) wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej wynosi 10 godzin w ciągu tygodnia, przy czym 4 godziny są przeznaczone na realizację programu nauczania

w systemie klasowym, zaś 6 godzin w formie zajęć specjalistycznych w wybranej dyscyplinie sportowej w systemie zajęć pozalekcyjnych (ze względu na lepsze wykorzystanie bazy lokalowej, wyposażenia i pomocy dydaktycznych);

7) pozostałe zajęcia obowiązkowe i dodatkowe realizowane przez uczniów, są takie same jak w innych równoległych oddziałach szkolnych;

8) w przypadku okresowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć na podstawie decyzji dyrektora szkoły;

9) choroba uniemożliwiająca realizację zajęć wychowania fizycznego przez ucznia klasy sportowej wynikała po czasie zapisania ucznia w danej klasie powoduje przeniesienie ucznia do innego oddziału szkolnego;

10) na wniosek rodzica ucznia może kontynuować naukę w klasie sportowej (mimo zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego) jeżeli nie spowoduje to zmniejszenia grupy ćwiczebnej w takim stopniu, który powodowałby konieczność reorganizacji oddziału sportowego.

§ 22

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauki i pracy.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, trwające 45 minut.

2. Zajęcia wychowania fizycznego w liceum prowadzone są w grupach, liczących od 12 do 26 uczniów.

3. Zajęcia kół i zespołów zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane z budżetu szkoły.

§ 24

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) z-ca głównego księgowego;
- 3) nauczyciel wspomagający;
- 4) referent;
- 5) pracownik administracyjno-biurowy;
- 6) kierownik stołówki;
- 7) magazynier;
- 8) konserwator;
- 9) kierowca-konserwator;
- 10) woźny;
- 11) kucharka;
- 12) pomoc kuchenna;
- 13) sprzątaczką.

4. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troszczyć się o ich zdrowie, a także szanować godność osobistą ucznia.
2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. W szczególności nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłową realizację programów nauczania;
 - 3) pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz ich optymalne wykorzystanie;
 - 4) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 9) przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy.

§ 27

1. Prawa i obowiązki nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
2. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem służby albo dobrem publicznym.

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, a wychowawcy zespół wychowawców.
2. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli, członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady pracy zespołów nauczycieli ustala Regulamin Zespołów Nauczycieli zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale. Przewiduje się, aby jeden nauczyciel był wychowawcą przez cały tok wychowania szkolnego.
2. Na wniosek rodziców, Rady Pedagogicznej, a także Samorządu Uczniowskiego dyrektor może powierzyć zadanie wychowawcy innemu nauczycielowi.
3. Dyrektor może każdemu wychowawcy przydzielić asystenta, który współpracuje z wychowawcą, wspomaga go w pracy wychowawczej z uczniami i zastępuje w czasie jego nieobecności.

§ 30

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia, procesowi jego uczenia się oraz przygotowaniu do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy;
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i zespołu;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizacja i formy udzielania tej pomocy na terenie zespołu określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 31

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog szkolny oraz doradca zawodowy.
2. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkoły i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 7) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 32

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka jest czynna w dniach zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

3. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz przysposobienie do samokształcenia;
- 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
- 4) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 5) współpraca z nauczycielami w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
- 7) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 8) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 9) umożliwienie pracy twórczej;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 11) współpracę także z rodzicami oraz innymi bibliotekami.

4. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami (udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, poradnictwo w wyborze lektury, przygotowanie uczniów do korzystania z informacji z Internetu);
- 2) przysposobienie czytelnicze (lekcje biblioteczne);
- 3) prace organizacyjne (gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja, konserwacja zbiorów, organizacja warsztatu informacyjnego, prowadzenie statystyki dziennej, planowanie i sprawozdawczość);
- 4) współpraca z nauczycielami, rodzicami, placówkami kultury, bibliotekami i instytucjami wychowawczymi;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie

- u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 8) realizowanie innowacji, udział w projektach oraz organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 11) opieka nad sprawnym działaniem Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej ustala Regulamin Biblioteki Szkolnej, Regulamin Czytelni Szkolnej oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
6. Regulaminy, o których mowa w ust.5 zatwierdza Rada Pedagogiczna.

Rozdział 7. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 34

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 35

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 36

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 37

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 38

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. 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 rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy

Rozdział 8. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w Krasnobrodzie

§ 40

1. Rekrutacja uczniów do liceum odbywa się na podstawie przepisów ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor liceum ustala regulamin działalności komisji rekrutacyjnej.

§ 41

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) uzyskania doraźnej pomocy ze strony szkoły w przypadku trudnej sytuacji;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok nauki.

§ 42

1. Uczeń pełnoletni ma prawo złożenia skargi do dyrektora w przypadku łamania praw ucznia, wynikających ze statutu, przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników. W imieniu ucznia niepełnoletniego skargę składa rodzic.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Skargi rozpatruje dyrektor lub wicedyrektor.
4. Dopuszcza się możliwość powołania przez dyrektora komisji do zbadania zasadności sprawy zgłoszonej przez ucznia w skład, której wchodzi: przedstawiciel samorządu uczniowskiego, wychowawca oraz przedstawiciel organu szkoły reprezentującego osobę skarżoną.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4, po zapoznaniu się z istotą skargi przeprowadza postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami rzetelności, obiektywizmu i ochrony interesu społecznego i indywidualnego każdej ze stron.
6. Komisja w ciągu 7 dni od otrzymania sprawy, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i przekazuje efekty pracy dyrektorowi.
7. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania zasadności skargi;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi orzeczenia;
 - 3) podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu Liceum Ogólnokształcącego w Krasnobrodzie, zarządzeń dyrektora oraz uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem

nauczania;

- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych oraz odrabiania pracy domowej;
 - 4) rzetelnego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
 - 5) dbania o dobre imię szkoły, poszanowania tradycji i symboli narodowych i religijnych;
 - 6) odnoszenia zachowania własnego i cudzego do znanego i szanowanego systemu wartości domu rodzinnego;
 - 7) dbania o wygląd, higienę osobistą i zdrowie, unikania zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 8) postępowania w sposób uczciwy i prawy;
 - 9) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
 - 10) szanowania mienia szkoły oraz osób w niej przebywających;
 - 11) właściwego korzystania z dóbr kultury i środowiska przyrodniczego;
 - 12) zgłaszania swojemu wychowawcy lub innemu nauczycielowi szkoły informacji o niewłaściwym zachowaniu innego ucznia;
 - 13) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w czasie przerw między zajęciami;
 - 14) w razie konieczności opuszczania zajęć szkolnych poinformować o tym wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrekcję (pod nieobecność wychowawcy) przedstawiając stosowny dokument.
2. Za szkody materialne spowodowane niewłaściwym zachowaniem się ucznia, odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.

§ 44

W każdym przypadku nie objętym Statutem obowiązują ucznia zasady dobrego wychowania, poszanowania zdrowia i godności ludzkiej. Uczeń powinien zachowywać się w szkole i poza nią tak, aby był godny miana ucznia Szkoły im. świętego Jana Pawła II

§ 45

1. Uczeń obowiązkowo nosi w szkole strój skromny, estetyczny i czysty. Strój i wygląd nie może być prowokujący i wyzywający.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie. Na imprezy turystyki kwalifikowanej uczniowie ubierają strój ustalony przez nauczyciela, natomiast na imprezach rozrywkowych organizowanych po zajęciach (zabawy szkolne, dyskoteki) dopuszcza się strój w dowolnej kolorystyce.
3. Uczeń pozostawia wierzchnie nakrycie w szatni.
4. Uczeń przynosi obuwie na zmianę i chodzi w nim w szkole.
5. Obuwie zmienne uczeń pozostawia w szatni w należyтым porządku.

§ 46

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową wykorzystywaną na konkretnych zajęciach.
2. W wyjątkowych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia w szkole, nauczyciel może je odebrać.
4. Nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub urządzenia, wyjęcie karty SIM i odnosi telefon do sekretariatu szkoły.
5. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału, a ten rodziców.
6. Telefon z sekretariatu mogą odebrać tylko rodzice ucznia.

Rozdział 9. Nagrody i kary

§ 47

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego;

- 3) wzorową frekwencję;
 - 4) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej;
 - 5) znaczące osiągnięcia w turniejach, konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych międzyszkolnych;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;
 - 7) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
- 1) pochwała ustna wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły lub wychowawcy na forum Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora szkoły;
 - 5) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, z okazji zakończenia pracy w samorządzie, reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym lub wybitne osiągnięcia sportowe czy pracę w organizacjach szkolnych;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dopłata do wycieczek i obozów.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Dyrektor szkoły lub wychowawca informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
8. Do przyznanej nagrody można wnieść zastrzeżenie w ciągu 3 dni od daty jej przyznania.
9. Prawo do wnoszenia zastrzeżeń mają:
- 1) członkowie Rady Pedagogicznej;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców.
10. Tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżenia jest identyczny jak tryb wnoszenia i rozpatrywania skargi opisany w § 42.

§ 48

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany:
- 1) indywidualnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
 - 3) indywidualnym upomnieniem dyrektora;
 - 4) upomnieniem dyrektora wobec klasy;
 - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub w szkole;
 - 6) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym;
 - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych wycieczkach, zawodach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) naganą dyrektora;
 - 9) obniżeniem oceny zachowania;
 - 10) skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
- 1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar – dalszego rażącego naruszenia statutu szkoły;
 - 2) znajdowania się pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3) posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;

- 4) posiadania lub zażywania narkotyków na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 5) posiadania lub zażywania dopalaczy na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 7) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 8) umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
 - 9) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
 - 10) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;
 - 11) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu.
3. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
 4. O zastosowanej wobec ucznia karze są powiadamiani rodzice. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę oddziału i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica.
 5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 6. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 5, 6, 7, 9, nakłada wychowawca.
 7. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, 4, 8, 10 nakłada dyrektor szkoły.
 8. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 9. Rodzicom lub opiekunom prawnym ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
 10. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty uzyskania informacji o nałożonej karze.
 11. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
 12. Decyzja komisji jest ostateczna.
 13. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 5, 6, 7, może zostać zawieszona na określony czas przez komisję.

Rozdział 10. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 49

1. W szkole organizuje się działania wolontariatu w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza, Szkolnego Koła Caritas lub innych.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach szkolnego wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły ;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnymi formami wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania określonej formy wolontariatu dyrektor szkoły oraz nauczyciel koordynator opracowują regulamin działalności.

Rozdział 11. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 50

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 51

Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 52

1. W szkole funkcjonuje doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 53

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 56

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

§ 57

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do ukończenia szkoły podstawowej na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie informacji zwrotnej, która musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania i powinna zawierać takie elementy jak:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 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;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 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, nie później jednak niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ustępie 1 i 2, są przekazywane przez wychowawcę klasy:

- 1) uczniom – na godzinie wychowawczej;
- 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

§ 60

1. Dopuszcza się następujące formy przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź, w szczególnych przypadkach, zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, poczta elektroniczna lub elektroniczny dziennik.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązkowe konsultacje nauczycielskie według ustalonego harmonogramu.

§ 61

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie szkoły podczas organizowanych spotkań;
- 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamia rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach według wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji, umożliwia wgląd do przechowywanych przez nauczyciela wytworów pracy ucznia oraz ich fotografowanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 4) wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
- 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym;
- 6) podczas spotkań z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym rodzice uzyskują informacje o uczniu.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w danej klasie na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca klasy bądź pedagog szkolny czy psycholog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 62

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne oraz końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

2. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są uznawane za oceny pozytywne i negatywne, przy czym pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

3. Przy ocenach częściowych w ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie w skali wymienionej w ust. 1 pkt 1-6 znaków graficznych „+” i „-”, gdzie plus oznacza podwyższenie oceny o 0,5,

z wyłączeniem oceny celującej, zaś minus – obniżenie oceny o 0,25 z wyłączeniem oceny niedostatecznej.

4. Przy zapisie ocen bieżących w zeszytach uczniów oraz w pisemnych formach sprawdzania wiedzy dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:

- 1) stopień celujący cel;
- 2) stopień bardzo dobry bdb;
- 3) stopień dobry db;
- 4) stopień dostateczny dst;
- 5) stopień dopuszczający dop;
- 6) stopień niedostateczny ndst.

5. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów ucznia typu: bs – brak stroju, np – nieprzygotowanie do lekcji, bp – brak przyborów, podręcznika, zw – zwolnienie, n/nb – nieobecność na sprawdzianie pisemnym lub inne w zależności od potrzeb nauczyciela danego przedmiotu.

6. Dodatkowo nauczyciele mogą stosować ocenianie wspomagające: pochwałę ustną, pisemną uśmiech, gest – nagradzające wysiłek i zaangażowanie w pracy, wskazujące, co uczeń powinien poprawić czy wyeksponować.

7. Każdy uczeń może aktywnie uczestniczyć w ocenianiu własnym oraz kolegów i koleżanek poprzez:

- 1) wzajemne indywidualne i grupowe ocenianie się;
- 2) wspólne wybieranie najlepszych prac i uzasadnianie wyboru;
- 3) samodzielne wydawanie opinii na temat wykonanej pracy;
- 4) samoocenę.

8. Przyjmuje się system zapisywania ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym:

- 1) oceny wpisywane są niebieskim/czarnym lub czerwonym/zielonym długopisem/piórem w formie stopni w skali od 1 do 6;
- 2) oceny z klasowych prac pisemnych/sprawdzianów/dyktand/wypracowań wpisuje się kolorem czerwonym;
- 3) oceny z kartkówek wpisuje się kolorem zielonym;
- 4) wszystkie oceny cząstkowe oprócz ocen z klasowych pisemnych form sprawdzania wiedzy wpisuje się niebieskim/czarnym kolorem długopisu/pióra;
- 5) zaliczenie niepisanej w terminie pracy pisemnej/sprawdzianu odnotowuje się wpisem oceny uzyskanej z zaliczenia;
- 6) ocenę tę umieszcza się przy znaku „n/nb”;
- 7) ocenę z poprawy pracy pisemnej/sprawdzianu wpisuje się kolorem niebieskim/ czarnym obok oceny ze sprawdzianu.

9. Wprowadza się wagę ocen. Poszczególnym formom oceniania bieżącego nadana jest następująca waga:

Forma sprawdzania wiedzy	Waga
Sprawdzian, test całogodzinny.	3
Kartkówka, poprawa sprawdzianu	2
Zadanie domowe, odpowiedź ustna, praca w grupach, aktywność, praca na lekcji, i inne.	1

10. Wystawianie oceny półrocznej i rocznej:

Podstawą wystawienia oceny półrocznej i rocznej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza/roku. Oceny półroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu, na podstawie średniej z dziennika elektronicznego, według następującego kryterium:

- a) 1,00 – 1,50 – ocena niedostateczna;
- b) 1,51 – 2,50 – ocena dopuszczająca;
- c) 2,51 – 3,50 – ocena dostateczna;
- d) 3,51 – 4,50 – ocena dobra;
- e) 4,51 – 5,50 – ocena bardzo; dobra
- f) 5,51 – 6,00 – ocena celująca.

11. Nauczyciel ma prawo podnieść ocenę na wyższą jeśli uzna, że średnia ocen ważonych nie oddaje w pełni wkładu ucznia i jego zaangażowania w naukę danego przedmiotu.

§ 63

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy oraz wykraczających poza ten program;
 - d) umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk;
 - e) proponuje nietypowe rozwiązania problemów;
 - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - h) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) zdobytą wiedzę potrafi zastosować do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów teoretycznych lub praktycznych w nowych sytuacjach;
 - d) korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu wykraczającym poza wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje problemy, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - c) jest aktywny w czasie lekcji,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego (danej klasy);
 - b) posiada proste, uniwersalne umiejętności, a w mniejszym zakresie ma opanowane wiadomości;
 - c) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania typowych problemów oraz do wykonania zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania dla danego etapu edukacyjnego (danej klasy), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) potrafi rozwiązać typowe problemy oraz wykonać zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania dla danego etapu edukacyjnego (danej klasy), a braki te przekreślają możliwości uzyskania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) nie jest w stanie rozwiązać prostych problemów, wykonać zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 64

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 65

1. W szkole ustala się jednolite przedziały procentowe dla poszczególnych stopni z prac pisemnych:

- 1) 0% - 29% 1;
- 2) 30 % - 49 % 2;
- 3) 50 % - 74 % 3;
- 4) 75% - 89 % 4;
- 5) 90% - 96 % 5;
- 6) 97% - 100% 6.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą ustalić wspólne, bardziej szczegółowe kryteria oceniania, o ile nie będą one sprzeczne z ogólnymi wytycznymi zawartymi w § 58, 59, 60.

3. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 66

1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
- 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń, ustnie lub pisemnie, albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
- 3) obserwacje aktywności, zaangażowania, umiejętności komunikacyjnych oraz pracy w grupach;
- 4) testy umiejętności typu recytacje, śpiew, doświadczenia, obserwacje lub ćwiczenia sprawnościowe;
- 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 6) prace pisemne typu wypracowania klasowe, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki;
- 7) diagnozy wstępne oraz badania wyników nauczania jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) zadania domowe;
- 9) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym;
- 10) prace dodatkowe, projekty edukacyjne;
- 11) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie rozkładając je równomiernie na cały okres nauki, przy czym częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.

3. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia lekcji za czas nieobecności w szkole w terminie:

- 1) w ciągu 2 dni po jednodniowej nieobecności;
- 2) w ciągu tygodnia po dłuższej nieobecności.

§ 67

1. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

2. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badania wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania według harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.

3. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia:

- 1) wypracowania pisemne, testy, zadania klasowe, sprawdziany obejmujące dział programowy - nie częściej niż 3 w tygodniu;
- 2) kartkówki obejmujące materiał nauczania nieprzekraczający trzech ostatnich lekcji – bez uprzedzenia i bez ograniczeń.

4. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o pracy klasowej obejmującej dużą partię materiału programowego, dział programowy bądź materiał z całego półrocza czy roku szkolnego na 1 tydzień przed sprawdzianem.

5. Pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; nauczyciel podaje punktację, czyli liczbę punktów za poszczególne zadania, polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen; praca pisemna może zawierać zadania, polecenia wykraczające poza program nauczania.

6. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy; stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

7. Każda klasowa pisemna forma sprawdzania wiedzy powinna zostać sprawdzona i oddana uczniowi w terminie do 2 tygodni, zaś kartkówka – na jednej z kolejnych lekcji; prace powinny być omówione i okazane uczniom do wglądu.

8. Sprawdzenie przez nauczyciela pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 68

1. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

2. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.

3. Poprawa przez ucznia sprawdzianu jest możliwa tylko jeden raz w miejscu i terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty rozdania poprawionych prac.

4. Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy.

5. Jeżeli z poprawy uczeń uzyska stopień niedostateczny, oceny tej do dziennika się nie wpisuje.

§ 69

1. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej.

2. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny na przedmiotach realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo jeden raz w półroczu, zaś na przedmiotach realizowanych w wymiarze więcej niż dwa razy tygodniowo – dwa razy.

4. Informacja, o której mowa w ust.3, powinna być przekazana nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.

5. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych.

6. Prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów oraz kartkówek.

§ 70

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań indywidualnych z nauczycielem przedmiotu.
4. Pisemne prace lub ich kopie są udostępniane rodzicom na terenie szkoły po uprzednim ustaleniu terminu spotkania na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę klasy na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 71

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 72

1. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów. W tym celu wychowawca przedstawia nauczycielom uczącym w danej klasie wykaz proponowanych ocen zachowania w terminie umożliwiającym wystawienie przewidywanych ocen na co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym. Nauczyciele mogą zgłaszać

do wychowawcy uwagi dotyczące proponowanej oceny, zaś opinię uczniów wychowawca uzyskuje podczas godziny z wychowawcą.

2. O ustalonej ocenie śródrocznej i rocznej wychowawca winien poinformować ucznia najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 73

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uczniów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, charakteryzuje się nieskazitelną opinią w szkole i środowisku, a tym samym może być wzorem do naśladowania dla wszystkich uczniów, swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych, przeciwstawia się wszelkim przejawom wandalizmu, agresji i przemocy, godnie reprezentuje szkołę podczas olimpiad, konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole i poza nią, dba o estetyczny wygląd, ma zawsze strój odpowiedni do sytuacji, dba o własny rozwój psychofizyczny o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, cechuje się wzorową kulturą osobistą w szkole i poza nią, dbałością o piękno mowy ojczystej oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, zawsze postępuje zgodnie z zasadą tolerancji poszanowania i akceptacji drugiego człowieka, szanuje prawa i poglądy innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom, np. w nauce, uzupełnianiu zaległości, indywidualnie lub włączając się w grupy wsparcia, chętnie niesie pomoc potrzebującym, biorąc udział w akcjach charytatywnych, aktywnie działa w wolontariacie, cechuje się wzorową frekwencją (terminowo usprawiedliwia wszystkie godziny opuszczone);

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, charakteryzuje się bardzo dobrą opinią w szkole i w środowisku, swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły, dba o własny rozwój psychofizyczny o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, bierze aktywny udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole i poza nią, dba o estetyczny wygląd, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, zawsze postępuje zgodnie z zasadą tolerancji poszanowania i akceptacji drugiego człowieka, szanuje prawa i poglądy innych systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ewentualne nieobecności w terminie usprawiedliwia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, cieszy się dobrą opinią w szkole i środowisku wykazuje troskę o wyniki nauczania, a źródłem ewentualnych niepowodzeń może być jedynie brak uzdolnień, zły stan zdrowia lub inna szczególnie ważna okoliczność życiowa bierze udział w życiu klasy, szkoły lub środowiska, lecz bez widocznych osiągnięć, cechuje się nie budzącą większych zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią dba o estetyczny wygląd, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, okazuje szacunek nauczycielom personelowi szkoły i kolegom, postępuje zgodnie z zasadą tolerancji, poszanowania i akceptacji drugiego człowieka, szanuje prawa i poglądy innych, charakteryzuje się dobrą frekwencją (opuścił bez usprawiedliwienia 1 godzinę lekcyjną w miesiącu), punktualnie przychodzi na zajęcia;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: wypełnia w większości obowiązki wynikające ze statutu szkoły, czasami narusza obowiązujące regulaminy, czasami narusza normy językowe niezbyt aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska, wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie w pełni wywiązuje się z obowiązku systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 4 godziny lekcyjne w miesiącu);

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: popełnił wykroczenia przeciwko przepisom zawartym w statucie szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania, nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska lub nie

wywiązuje się z powierzonych funkcji, cechuje się budzącą poważne zastrzeżenia kulturą osobistą oraz kulturą słowa, daje zły przykład innym, działa na szkodę społeczności szkolnej, niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 4 godziny lekcyjne w miesiącu);

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: popełnił poważne wykroczenia przeciwko przepisom statutu szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania, nie wykazuje należytej troski o kulturę osobistą i kulturę słowa, popadł w konflikt z prawem, ulega nałogom i nie podejmuje próby walki z nimi, niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska, wywiera zły wpływ na kolegów, nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, niszczy mienie szkoły, narusza własność prywatną społeczności szkolnej, lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 5 godzin lekcyjnych w miesiącu).

2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia szczegółowe jej kryteria, wymienione w ust. 1 z wyłączeniem pkt 1 i 2 nie muszą być rozpatrywane łącznie. Ich ważność w poszczególnych przypadkach powinno się uzależniać od wpływu zachowania ucznia na dobre imię szkoły na postawę kolegów i innych osób, a także na własny rozwój psychofizyczny i intelektualny.

3. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania zachowania określają wychowawcy w opracowanych wspólnie procedurach oceniania i podają je uczniom do wiadomości.

§ 74

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 75

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał stopień niedostateczny lub jest nieklasyfikowany i stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej może uzupełnić braki w sposób ustalony wspólnie z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 76

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 77

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 78

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 79

1. Na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uchwalającym klasyfikację roczną wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami przekazuje im pisemną informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Rodzice potwierdzają czytelnym podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji.
3. W razie nieobecności rodzica informację przekazują wychowawcy klasy indywidualnie.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, przechowuje wychowawca do zakończenia edukacji.
5. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odpowiednio oznaczonej rubryce dziennika lekcyjnego.
6. Ostateczne śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się i wpisuje do dziennika lekcyjnego w terminie 3 dni roboczych przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
7. Przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przygotowują:
 - 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
 - 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

§ 80

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem kryteriów ustalonych w §63. ust. 1.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej może być złożony przez ucznia lub jego rodzica do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) udział ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych;
 - 2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej, ocen, o które się uczeń ubiega;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, przy dopuszczeniu liczby nieprzygotowań określonej w statucie;
 - 4) właściwa postawa i praca na lekcjach.

4. Dyrektor szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunków o których mowa w ust. 4, lub uchybienia trybowi informowania o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
5. W ciągu kolejnych 2 dni roboczych od daty otrzymania wniosku informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o rozstrzygnięciu sprawy, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania wyznacza termin, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć.
6. Sprawdzenie powinno się odbyć najpóźniej na 1 dzień przed rocznym kwalifikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, obejmujące określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; rodzic ucznia może uczestniczyć w sprawdzianie w charakterze obserwatora.
8. Uczniowi, który wystąpił o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień; poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające, termin tych czynności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemne podanie ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ 81

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania z powodu nieprzebrzegania procedur jej wystawienia, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem kryteriów ustalonych w §73. ust. 1-2.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, jeżeli w wyniku analizy dokumentacji dyrektor ustali, że nie zostały zachowane warunki i tryb wystawienia oceny z zachowania.
4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę procedury wystawienia proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
5. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących w danej klasie, do której uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy procedury wystawienia proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
7. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole, o którym mowa w ust. 4.
8. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
9. Z przeprowadzonej analizy procedury wystawienia proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie

proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 82

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 83

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 82 ust. 2 i 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 82 ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 82 ust. 2, 3 oraz w § 93 ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 82 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: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 82 ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 84

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń co do trybu ustalania tej oceny niezgodnie z przepisami prawa.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń co do trybu ustalania tej oceny niezgodnie z przepisami prawa.

§ 85

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 plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania oraz ćwiczenia praktyczne egzaminacyjne proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przy akceptacji pozostałych członków komisji.
7. Stopień trudności zadań oraz ćwiczeń praktycznych musi odpowiadać kryteriom oceny pozytywnej dopuszczającej, o którą ubiega się uczeń.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 86

1. 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.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przeprowadzając sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

§ 88

1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do niezgodności z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 87 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń zdaje sprawdzian wiadomości i umiejętności, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Zadania oraz ćwiczenia praktyczne na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przy akceptacji pozostałych członków komisji.
6. Stopień trudności zadań oraz ćwiczeń praktycznych musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
9. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 89

1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do niezgodności z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zajmuje się komisja, o której mowa w § 87 ust. 3 pkt 2.
2. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel

prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny, psycholog szkolny przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalania oceny; ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 90

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej

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

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. według następujących wytycznych:

1) jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę, na świadectwie szkolnym końcowym w miejscu przeznaczonym na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę bez żadnych dodatkowych adnotacji;

2) jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, wpisuje się roczną ocenę klasyfikacyjną z religii albo etyki bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;

3) gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii oraz na zajęcia z etyki, wpisuje się dwie oceny.

§ 91

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową oceną klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć według następujących wytycznych:

1) jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę, na świadectwie szkolnym końcowym w miejscu przeznaczonym na wpisanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę bez żadnych dodatkowych adnotacji;

2) jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, wpisuje się końcową ocenę klasyfikacyjną z religii albo etyki bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena;

3) gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii oraz na zajęcia z etyki, wpisuje się dwie oceny.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu maturalnego.

Rozdział 13. Egzamin maturalny

§ 92

W czwartej klasie liceum komisja okręgowa przeprowadza egzamin maturalny, a dla uczniów trzyletniego liceum komisja okręgowa przeprowadza egzamin maturalny w klasie trzeciej.

§ 93

1. Egzamin maturalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie.
2. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przygotowuje arkusze egzaminu maturalnego.
3. Egzamin maturalny organizuje Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego powołuje nauczycieli do Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

§ 94

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu określa rozporządzenie MEN.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

§ 95

Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

1. Liceum posiada sztandar: awers na biało-żółtym tle nazwa szkoły i herb papieża Jana Pawła II, rewers białe - czerwone tło, na białym tle godło państwowe, na czerwonym tle napis: Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka.
2. Sztandar jest umieszczony w gablocie przy sekretariacie szkoły.

§ 97

1. Liceum posiada ceremoniał szkolny, który obejmuje następujące uroczystości:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) święto Patrona Szkoły Podstawowej im. 25 Pułku Ułanów Wielkopolskich w Krasnobrodzie – szkoły wchodzącej w skład zespołu - obchodzony w dniu 23 września lub najbliższym dniu roboczym;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Patrona Szkoły ze ślubowaniem uczniów klas I – obchodzony w dniu 22 października lub najbliższym dniu roboczym;
 - 5) rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę;
 - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) wręczenie świadectw absolwentom;
 - 8) zakończenie roku szkolnego;
 - 9) podniosłe uroczystości środowiskowe.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Liceum nosi imię Świętego Jana Pawła II, które nadał organ prowadzący na wspólny wniosek rodziców, uczniów i Rady Pedagogicznej. Imię Patrona wiąże się z kierunkami pracy wychowawczej i dydaktycznej.

§ 98

Zmian w statucie dokonuje się na wniosek dwóch spośród wymienionych w §8 ust.1, organów szkoły.

§ 99

1. W przypadku wprowadzenia zmian w statucie dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednoczony z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
2. Rada Pedagogiczna może zobowiązać dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoczonego tekstu Statutu w trakcie roku szkolnego, jeśli nastąpi nowelizacja.
3. Tekst ujednoczony Statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

Statut zatwierdzono uchwałą Nr 9/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 19 listopada 2019r.

Przedstawiciele Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Krasnobrodzie:

- 1) Małgorzata Sawulska
- 2) Marek Pawluk
- 3) Marzena Teterycz

.....
*Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Krasnobrodzie*