

Załącznik
do uchwały nr 11/2025/2026
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Krasnobrodzie
z dnia 1 października 2025 r.

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. ŚW. JANA PAWŁA II

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	12
Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej	16
Rozdział 7. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	17
Rozdział 8. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w Krasnobrodzie	19
Rozdział 9. Nagrody i kary	21
Rozdział 10. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	23
Rozdział 11. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	23
Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	24
Rozdział 13. Egzamin maturalny	41
Rozdział 14. Postanowienia końcowe	42

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;
- 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) specjalistę - 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.
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) stołówki;
 - 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. Lelewela 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 zarówno w systemie stacjonarnym jak i zdalnym;
- 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 Ogólnokształcącego 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 protokolowane. 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 szczegółowych;

- 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 przyznanie 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 z rozporządzeniem MEN lub uprawnienia trenerskie, bądź instruktorskie i realizować programy nauczania na cykl szkolenia w liceum w poszczególnych dyscyplinach sportu (programy te wchodziły 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 wynikła po czasie zapisania ucznia w danej klasie powoduje przeniesienie ucznia do innego oddziału szkolnego;
- 10) na wniosek rodzica uczeń 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 zatwierdzonego 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.

§ 23 a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia,
4. Szczegółowa organizacja zajęć w ramach zdalnego nauczania może być prowadzona w oparciu m.in. o:
 - 1) dziennik elektroniczny Vulcan
 - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 4) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
5. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć zdalnych:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
6. Podczas zajęć zdalnych obowiązują następujące warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w tych zajęciach:
 - 1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, poczty służbowej, których nie mogą udostępniać innym osobom;
 - 2) uczestnicy wideolekcji nie mogą utrzymywać wizerunku osób biorących udział w zajęciach;
 - 3) uczestnicy są zobowiązani do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny i asynchroniczny.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w przypadku organizacji zajęć jako obowiązkowej wideolekcji, uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w spotkaniu, a jego obecność jest odnotowana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w przypadku organizacji zajęć metodą asynchroniczną (np. przesyłanie materiałów),

konsultacji lub poprzez łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, potwierdzeniem obecności jest odebranie i zapoznanie się z materiałami przesłanymi przez nauczyciela lub odesłanie wykonanego zadania;

- 3) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną rodzic/pełnoletni uczeń ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę
- 4) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 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 przezwyciężaniu 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.
- 9) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 10) 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 otrzymywania 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;
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;
- 3) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru szkoły i zawodu;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 6) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w

trudnej sytuacji życiowej.

§ 31 a

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, :
 - 1) rekomenduje dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły
 - 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspiera nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
 - 5) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określa niezbędne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 9) realizuje zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze.

§ 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);
 - współpraca z nauczycielami, rodzicami, placówkami kultury, bibliotekami i instytucjami wychowawczymi;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 7) realizowanie innowacji, udział w projektach oraz organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 10) 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 uczniów 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 zawieszone na określony czas przez komisję.

Rozdział 10. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 49

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza i Szkolne Koło Caritas.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariackie 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 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. Szkolnym Klubem Wolontariusza i Szkolnym Kołem Caritas opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
6. Opiekunowie klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu oraz regulamin przyznawania punktów za wolontariat.

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

1. 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 wewnątrzszkolne 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;
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jego zachowaniu 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 dokonanego 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 odpowiednio 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”.
8. Przedmioty: religia, etyka oraz edukacja zdrowotna nie są obowiązkowe.
9. Jeżeli uczeń uczestniczył w zajęciach z edukacji zdrowotnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

§ 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) przekazanie informacji, o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy 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,
 - 3) rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani do zapoznania się z tymi informacjami.
4. Wymagania edukacyjne udostępnione są na stronie internetowej szkoły.

§ 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,
 - 2) kontakty pośrednie: e- dziennik, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym.
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 zapowiadzaną wizytą do domu ucznia.
 4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji szkolnej.

§ 62

1. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną, śródroczną, roczną oraz końcową z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) ocena celująca 6;
 - 2) ocena bardzo dobra 5;
 - 3) ocena dobra 4;
 - 4) ocena dostateczna 3;
 - 5) ocena dopuszczająca 2;
 - 6) ocena niedostateczna 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) ocena celująca cel;
 - 2) ocena bardzo dobra bdb;
 - 3) ocena dobra db;
 - 4) ocena dostateczna dst;
 - 5) ocena dopuszczająca dop;
 - 6) ocena niedostateczna 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, nz – nie poprawił sprawdzianu na ocenę wyższą 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 m.in. 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 częściowych w dzienniku lekcyjnym:
- 1) oceny wpisywane są w skali od 1 do 6;
 - 2) oceny sprawdzianów wpisuje się kolorem czerwonym;
 - 3) oceny z kartkówek wpisuje się kolorem zielonym;
 - 4) wszystkie oceny częściowe wpisuje się czarnym kolorem;
 - 5) zaliczenie niepisanej w terminie pracy pisemnej/sprawdzianu odnotowuje się wpisem oceny uzyskanej z zaliczenia;
 - 6) ocenę z poprawy wpisuje się w kolumnie obok takim samym kolorem jak ocena wyjściowa;
 - 7) wyniki z testów diagnozujących, próbnych egzaminów, testów badających wyniki nauczania wpisuje się z wykorzystaniem skali procentowej;
 - 8) oceny ze sprawdzianów i kartkówek można zapisać z wykorzystaniem skali procentowej w kolumnie obok właściwej oceny wyrażonej w skali od 1 do 6.

1. Wprowadza się wagę ocen.
2. Szczególnym formom oceniania bieżącego nadana jest następująca waga:

Forma sprawdzania wiedzy	Waga
Sprawdzian, poprawa sprawdzianu.	3
Kartkówka, poprawa kartkówki, projekty.	2
Odpowiedź ustna, praca w grupach, aktywność, praca na lekcji i inne.	1

3. Średnia śródrocznych i rocznych ocen uwidoczniiona w dzienniku elektronicznym nie jest podstawą do wystawienia oceny.
 - 1) Podstawą ustalenia oceny śródrocznej i rocznej będzie średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego półrocza/roku. Oceny półroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu, na podstawie średniej z dziennika elektronicznego, według następującego kryterium:
 - a) 1,00 – 1,74 – ocena niedostateczna
 - b) 1,75 – 2,74 – ocena dopuszczająca
 - c) 2,75 – 3,74 – ocena dostateczna
 - d) 3,75 – 4,74 – ocena dobra
 - e) 4,75 – 5,74 – ocena bardzo dobra
 - f) 5,75 – 6,00 – ocena celująca
 - 2) Nauczyciel ma prawo zmienić ocenę na wyższą, jeśli uzna, że średnia ocen ważonych nie oddaje w pełni wkładu ucznia i jego zaangażowania w naukę danego przedmiotu.
4. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel na podstawie bieżących ocen, uwzględniając poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia oraz jego indywidualne możliwości i poczynione postępy.
5. Średnia śródrocznych i rocznych ocen uwidoczniiona w dzienniku elektronicznym nie jest podstawą do wystawienia oceny.
12. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel na podstawie bieżących ocen, uwzględniając poziom opanowania wiedzy i umiejętności ucznia oraz jego indywidualne możliwości i poczynione postępy.

§ 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) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) może wykazywać się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania,

- c) biegłe 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) ocenę bardzo dobrą 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) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w niepełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone 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) ocenę dostateczną 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 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) ocenę dopuszczającą 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) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania dla 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) testy diagnostyczne oraz badania wyników nauczania jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) notatki sporządzane na lekcji w zeszycie przedmiotowym;
- 9) prace dodatkowe, projekty edukacyjne;
- 10) 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 wiadomości 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 wywiązywanie 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 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) 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 sprawdzianie obejmującym dużą partię materiału programowego, lub dział programowy na 1 tydzień przed sprawdzianem. Nauczyciel określa zakres wymaganego na sprawdzianie materiału i dokonuje zapisu w dzienniku;
 - 1) zapowiedziane sprawdziany i kartkówki są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) nauczyciel podaje punktację, czyli liczbę punktów za poszczególne zadania oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen;
 - 3) sprawdzian i kartkówka mogą zawierać zadania wykraczające poza program nauczania.
5. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian lub kartkówkę uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy i ustala z uczniem dodatkowy termin sprawdzianu lub kartkówki.
6. Każdy sprawdzian powinien zostać sprawdzony i oddany uczniowi w terminie do 2 tygodni, zaś kartkówka – na jednej z kolejnych lekcji (nie później niż w ciągu 1 tygodnia); prace powinny być omówione i okazane uczniom do wglądu.
7. Sprawdzenie przez nauczyciela sprawdzianu 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 lub kartkówki z całą klasą, to ma obowiązek to uczynić. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia po zgłoszeniu jego gotowości.
2. Jeżeli uczeń po upływie 2 tygodni nie ustali z nauczycielem terminu sprawdzianu, nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia.
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 (lub powrotu ucznia do szkoły).
4. Jeżeli z poprawy uczeń uzyska ocenę niższą lub taką samą jak na sprawdzianie, oceny tej nie wpisuje się do dziennika. W kolumnie obok umieszcza się „nz”, czyli uczeń próbował poprawić, ale mu się nie udało. Z poprawy nauczyciel wpisuje tylko ocenę wyższą od uzyskanej na sprawdzianie.
5. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole, ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.

§ 69

1. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może ustalić najwyższą bieżącą ocenę.
2. 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:
 - 1) Informacja, o której mowa w ust.2, powinna być przekazana przez ucznia nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
 - 2) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) 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. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniom

na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas spotkań indywidualnych.

3. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania bieżącego może być kopiowana z zastrzeżeniem, że nie może być rozpowszechniana w żadnej formie.
4. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu na skutek uznanych zastrzeżeń, o którym mowa jest w § 83 udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
 - 1) Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym.
 - 2) Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z rodzicami ucznia, wskazuje termin, czas, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.
 - 3) Podczas wglądu dokumentacja nie może być kopiowana.
5. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca danego 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;
 - 8) dokładanie wszelkich starań o utrzymanie jak najwyższej frekwencji do końca roku szkolnego.
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 odchyleń 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. Na podstawie własnych obserwacji oraz po zasięgnięciu opinii u nauczycieli i uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę.
 2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
 3. Kryteria oceniania zachowania uczniów liceum. Uczeń w szczególności powinien na:
 - 1) ocenę wzorową:
 - a) solidnie i starannie przygotować się do lekcji,
 - b) być wzorem dla innych,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - d) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności,
 - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - f) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) dbać o honor i tradycje szkolne,
 - h) zawsze postępować zgodnie z zasadą tolerancji poszanowania i akceptacji drugiego człowieka,
 - i) wyróżniać się kulturą osobistą i dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - j) dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - k) mieć zawsze stój adekwatny do sytuacji,
 - l) chętnie brać udział w konkursach, akademiach, zawodach sportowych,
 - m) z zaangażowaniem udzielać się w organizacjach uczniowskich,
 - n) z własnej inicjatywy planować i wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły,
 - o) pobudzać do aktywności innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą:
 - a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - b) być aktywnym na lekcjach,
 - c) być punktualnym,
 - d) w terminie usprawiedliwiać nieobecności,
 - e) przestrzegać reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję,
 - f) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - g) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - h) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - i) zawsze postępować zgodnie z zasadą tolerancji poszanowania i akceptacji drugiego człowieka,
 - j) mieć zawsze stój adekwatny do sytuacji,
 - k) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole,
 - l) uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych,
 - m) angażować się w pomoc koleżeńską,
 - n) chętnie pracować w grupie,
 - o) wywiązywać się z powierzonych zadań, podejmować je czasem z własnej inicjatywy;
 - 3) ocenę dobrą:
 - a) starać się być przygotowanym do lekcji i unikać zaległości w nauce,
 - b) stosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca,
 - c) starać się o wysoką frekwencję,
 - d) zwykle z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - e) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole,

- f) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- g) mieć zawsze stój adekwatny do sytuacji,
- h) być uczynnym wobec innych,
- i) pracować w grupie, jednak bez podejmowania inicjatywy;
- 4) ocenę poprawną:
 - a) wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
 - b) przygotowywać się do zajęć w miarę swoich możliwości,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności,
 - d) pracować nad poprawą nie zawsze respektowanych wymagań szkolnych,
 - e) znać zasady kulturalnego zachowania,
 - f) nie sprawiać większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazywać skruchę i chęć poprawy,
 - g) zazwyczaj dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład,
 - h) nie ulegać nałogom,
 - i) starać się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - j) starać się przestrzegać zasad funkcjonowania w grupie,
 - k) starać się uczestniczyć aktywnie w życiu klasy i szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - b) spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji,
 - d) łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - e) dokonuje czynów niezgodnych z prawem,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - h) niszczy mienie szkolne,
 - i) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły;
 - j) ulega nałogom i nie podejmuje walki z nimi;
 - k) nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się,
 - b) nagminnie spóźnia się i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - c) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - d) używa wulgaryzmów,
 - e) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - f) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
 - g) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły,
 - h) popełnił poważne wykroczenia przeciwko przepisom statutu szkoły albo norm życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania,
 - i) niszczy mienie szkoły,
 - j) ulega nałogom i nie podejmuje walki z nimi,
 - k) wywiera negatywny wpływ na kolegów poprzez swoje zachowanie,
 - l) nagminnie nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów.
- 4. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
- 5. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 4, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki i skutecznie powiadamia rodzica i ucznia.

§ 74

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania takie jak w innych oddziałach szkoły.

§ 75

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.

§ 76

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 pierwszego półrocza tj. do 31 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.

§ 77

1. 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.

§ 78

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.

§ 79

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 finalista 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.

§ 80

1. Na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym uchwalającym klasyfikację roczną wychowawca klasy

na zebraniu z rodzicami przekazuje im informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

1a. Przewidywana ocena roczna nie jest oceną ostateczną. Ocena wystawiona na koniec roku szkolnego może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

1b. Uczeń może uzyskać ocenę roczną wyższą niż przewidywana, jeżeli w okresie pomiędzy wystawieniem przewidywanej oceny rocznej, a terminem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń uzyska wyższe oceny bieżące niż przewidywana ocena.

1c. Uczeń może uzyskać ocenę roczną niższą niż przewidywana, jeżeli w okresie pomiędzy wystawieniem przewidywanej oceny rocznej, a terminem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń uzyska niższe oceny bieżące niż przewidywana ocena lub nie wywiąże się z ustalonych zobowiązań w wyznaczonym terminie. Nie można obniżyć oceny przewidywanej na ocenę niedostateczną.

2. Niezwłocznie po ustaleniu ocen wychowawca oddziału informuje poprzez dziennik Vulcan rodziców o konieczności zapoznania się w dzienniku elektronicznym z przewidywanymi ocenami rocznymi

z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odczytanie wiadomości od wychowawcy traktowane jest jako zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia. Zapoznanie z przewidywanymi ocenami rocznymi nie może odbywać się za pośrednictwem mobilnej aplikacji z uwagi na ograniczenia systemowe niektórych funkcji.

3. Nieodczytanie informacji o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi ucznia wyklucza starania rodziców o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

3a. Nieodczytanie w ciągu 2 dni informacji przez rodzica o przewidywanych ocenach rocznych ucznia, który ma ustalone oceny niedostateczne, naganną ocenę zachowania, zobowiązuje wychowawcę do kolejnych kroków - telefony do rodziców ucznia, a w dalszej kolejności wysłanie pisma ze szkoły informującego o przewidywanych ocenach.

3b. Wychowawca umieszcza w dzienniku Vulcan w zakładce Kontakty z rodzicami informację o przeprowadzonej rozmowie z rodzicami, o której mowa w § 75 ust 3a.

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.

§ 81

1. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna.
2. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
3. O ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.
4. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje dodatkowych zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny.

§ 82

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych warunków i trybu jej otrzymania.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej 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 zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
5. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w danej klasie, do której uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, członków samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
7. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy do zmiany proponowanej oceny.
8. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
9. Z przeprowadzonej analizy zasadności 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 wraz z uzasadnieniem jej wystawienia, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 83

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 przeznaczonego 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.

§ 84

1. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w § 77 ust. 2 i 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 77 ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 77 ust. 2, 3 oraz w § 77 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 77 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.
6. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje 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.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. 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.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85

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.

§ 86

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 zajęć komputerowych/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. Zadania egzaminacyjne powinny być tak skonstruowane, aby umożliwiały uczniowi wykazanie się wiedzą na poziomie pozwalającym na uzyskanie każdej oceny obowiązującej skali ocen.
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.

§ 87

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.

§ 88

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 egzamin sprawdzający zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

§ 89

1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do niezgodności z przepisami prawa trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu egzamin sprawdzający, o którym mowa w § 82 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający 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 egzamin sprawdzający, 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 egzamin proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przy akceptacji pozostałych członków komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu z egzaminu sprawdzającego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
8. Protokół z egzaminu sprawdzającego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 90

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 ust. 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.

§ 91

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 warunkowo ucznia do klasy programowo wyższej.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz posiada deficyty w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych przedmiotów.
9. Jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę bez żadnych dodatkowych adnotacji.
10. Jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, wpisuje się roczną ocenę klasyfikacyjną z religii albo etyki bez wskazywania z jakich przedmiotów jest to ocena.
11. Gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii oraz na zajęcia z etyki, wpisuje się dwie oceny.

§ 92

1. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, 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 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową oceną klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych przedmiotów.
5. Jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się poziomą kreskę bez żadnych dodatkowych adnotacji.
6. Jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, wpisuje się końcową roczną ocenę klasyfikacyjną z religii albo etyki bez wskazywania z jakich przedmiotów jest to ocena.
7. Gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii oraz na zajęcia z etyki, wpisuje się dwie oceny.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 12. Egzamin maturalny

§ 93

W czwartej klasie liceum komisja okręgowa przeprowadza egzamin maturalny.

§ 94

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.

§ 95

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu określa rozporządzenie MEN.

Rozdział 13

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 96

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły;
 - 3) nauczyciel;
 - 4) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
 - 5) specjaliści: pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz;
 - 7) wychowawca świetlicy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. 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) pomoc kuchenna;
 - 12) sprzątaczką;
 - 13) kucharka.
6. 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.

§ 97

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenie, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 3) rozliczanie godzin nadwymiarowych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 98

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa;
 - 18) wskazywanie dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 99

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej, komisjach i zespołach.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej.

§ 100

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym lub nauczyciele zbliżonych specjalności tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 1. ustalenie pozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 2. modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 3. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 4. opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 6. koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 7. współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 8. rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
 9. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych klasyfikacyjnej i zachowania oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 101

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

- między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 102

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 103

1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 5) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MGOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;

- 6) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 104

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności :
 - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 6) określanie niezbędnych warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 9) realizowanie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 105

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 106

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;

- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) 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;
- 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) uczestniczenie, 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;
- 6) udzielanie 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.
- 7) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 9) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 10) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 107

1. Do zakresu wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 2) planowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniających zainteresowania i potrzeby dzieci, organizowanie gier i zabaw ruchowych, zajęć na świeżym powietrzu, a także pomoc w nauce;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a także poprzez wspieranie ich aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 4) ścisła współpraca z innymi nauczycielami, rodzicami oraz pedagogiem szkolnym w celu zapewnienia jednolitego oddziaływania wychowawczego i wsparcia uczniów;
 - 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji świetlicy, takiej jak dziennik zajęć, rejestr uczniów, karty przyjęć, a także sporządzanie sprawozdań z działalności;
 - 6) utrzymywanie porządku i estetyki w pomieszczeniach świetlicy, dbanie o powierzony sprzęt i materiały;
 - 7) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, a także inicjowanie własnych wydarzeń kulturalnych i rozrywkowych;
 - 8) nadzór nad dożywianiem uczniów.

§ 108

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów, w tym także w czytelni;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
 - 4) udzielania informacji o książkach;
 - 5) upowszechniania książki i czytelnictwa we współpracy z klasowymi łącznikami z biblioteką;
 - 6) kształtowania kultury czytelniczej;

- 7) wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów;
 - 3) udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek);
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości;
 - 5) analizy czytelnictwa;
 - 6) przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz podejmuje działania na rzecz rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej.
6. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje nadzór nad zbiorami bibliotecznymi i dokumentacją pracy biblioteki.

Rozdział 14. Współpraca szkoły z rodzicami

§ 109

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.
2. **Rodzice mają obowiązek w szczególności:**
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka szkoły i informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 3) stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych, zakupić dodatkowe wyposażenie jak strój gimnastyczny, przybory geometryczne, plastyczne i inne potrzebne do realizacji zajęć;
 - 4) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez e-dziennik indywidualnie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów w przypadku trudności w nauce lub rażących zachowań dziecka w szkole;
 - 5) współdziałać z wychowawcą klasy w celu eliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniających dziecku postępy w nauce;
 - 6) interesować się nauką dziecka w domu, zapewnić mu właściwe warunki do nauki;
 - 7) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci logując się do e- dziennika, a w szczególności motywować dziecko do poprawy ocen;
 - 8) przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej oraz wszystkie inne mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.
3. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach ma formę pisemną i jest podpisane przez rodziców ucznia lub wysłane przez e-dziennik (z konta rodzica).
4. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę zachowania.
5. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę oddziału poprzez wiadomość w e-dzienniku, pisemnie lub telefonicznie.
6. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy usprawiedliwienie dotyczy pojedynczych godzin w ciągu dnia.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia i wynikające z tego kary administracyjne dla rodziców regulują odrębne przepisy.

§ 110

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w szkole;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) zwolnienia swojego dziecka z zajęć przez e-dziennik lub w formie pisemnej;
 - 5) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci);
 - 6) korzystania z pomocy materialnej dla dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej czy radzie rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) rozwijania umiejętności wychowawczych poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 9) uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) występowania wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy;
 - 11) wnioskować o realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą .
2. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.
3. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez spotkania informacyjne, indywidualne lub przez e-dziennik.

Rozdział 15. Prawa i obowiązki uczniów

§ 111

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 112

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 6) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju, to znaczy takiego, który nie zawiera elementów militarnych, obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne oraz nie reklamuje niedozwolonych używek,
 - d) noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - e) zasady określające strój ucznia adekwatny do sytuacji regulują odrębne dokumenty;
 - 12) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy

albo zakupu nowego mienia.

§ 113

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą rozpoznaje skargę w terminie 14 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 114

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.
2. Uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.
5. O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. W razie potrzeby uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału, a ten rodziców.
8. Nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub urządzenia, wyjęcie karty SIM i odnosi telefon do sekretariatu szkoły.
9. Telefon z sekretariatu mogą odebrać tylko rodzice ucznia.

§ 115

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.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor szkoły lub wychowawca informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym nagrodzonego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
8. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie.
9. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 116

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczniów 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) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) naganą dyrektora;
 - 8) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia;
 - 4) oraz innych przestępstw ściganych z urzędu.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 5, 6 nakłada wychowawca.
5. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, 4, 7, 8 nakłada dyrektor szkoły.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
8. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od daty uzyskania informacji o nałożonej karze.
9. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.
11. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 5, może zostać zawieszone na określony czas przez komisję.

§ 117

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:
 - 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 16

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 118

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 119

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 120

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 121

1. Szkoła posiada własny Sztandar, który jest umieszczony przy sekretariacie szkoły, Hymn Szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje następujące uroczystości:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) Święto Patrona Liceum im. Św. Jana Pawła II;
 - 3) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 2, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

§ 122

1. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu w trakcie roku szkolnego, jeśli nastąpi nowelizacja.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

Wprowadzone zmiany zatwierdzono Uchwałą nr 11/2025/2026 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Krasnobrodzie z dnia 1 października 2025r.

Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Krasnobrodzie nr 4/2025/2026 z dnia 02.10.2025r. wprowadzono tekst ujednolicony Liceum Ogólnokształcącego im. św. Jana Pawła II w Krasnobrodzie, obowiązujący od 1.10.2025 r.

Elżbieta Działo

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół
w Krasnobrodzie*

