

***Statut Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie
zatwierdzony
Uchwałą nr 8/2025/2026 Rady Pedagogicznej
z 15 września 2025 roku***

Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) – dalej u. p. o., w związku z art. 80 ust. 1 i art. 82 ust. 2 u. p. o.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO w BARCINIE

Spis treści	
Rozdział 1.....	4
PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	4
Rozdział 2.....	5
NAZWA i PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	5
Rozdział 3.....	7
CELE i ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 4.....	9
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	9
Rozdział 5.....	13
ORGANIZACJA i FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY z RODZICAMI w ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA i OPIEKI.....	13
Rozdział 6.....	15
PRACOWNICY PEDAGOGICZNI i NIEPEDAGOGICZNI	15
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ.....	15
WICEDYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ	16
NAUCZYCIEL	16
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE.....	20
WYCHOWAWCA.....	21
PEDAGOG	23
PEDAGOG SPECJALNY	23
PSYCHOLOG.....	24
DORADCA ZAWODOWY	25
LOGOPEDA	26
Rozdział 7.....	27
ORGANY SZKOŁY i ICH ZADANIA	27
RADA PEDAGOGICZNA	27
RADA RODZICÓW	27
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	28
Rozdział 8.....	28
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
Rozdział 9.....	33
BAZA SZKOŁY	33
STOŁÓWKA	33

BIBLIOTEKA.....	34
ŚWIETLICA	36
OPIEKA PIELEŃNIARSKA	36
PRAKTYKI PEDAGOGICZNE	36
Rozdział 10.....	37
ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY	37
OBOWIĄZEK SZKOLNY	37
REKRUTACJA.....	38
Rozdział 11.....	39
WOLONTARIAT	39
Rozdział 12.....	40
PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIA	40
Nagrody i kary	43
Rozdział 13.....	46
ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	47
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ POZNAWCZYCH i PRAKTYCZNYCH UCZNIÓW w LO	47
SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ i POSTĘPÓW UCZNIÓW.....	52
SPOSOBY i ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW i RODZICÓW o POSTĘPACH i OSIĄGNIĘCIACH	55
KLASYFIKOWANIE	56
TRYB i ZASADY EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO	57
TERMIN i FORMA INFORMOWANIA UCZNIA i JEGO RODZICÓW o PRZEWIDYWANYCH ŚRÓDROCZNYCH i ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACJI	58
PROMOWANIE UCZNIÓW LICEUM	61
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	61
EGZAMIN MATURALNY	62
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	62
PROCEDURA EWALUACJI STATUTU	72
PRZECHODZENIE UCZNIÓW z JEDNYCH TYPÓW SZKÓŁ DO INNYCH.....	72
ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW	72
Rozdział 14.....	74
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	74
UZASADNIENIE	74

Rozdział 1.

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Przepisy niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie.
2. Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:
 - a) Szkole – należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Barcinie;
 - b) Statucie Szkoły – należy rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie;
 - c) Dyrektorze Szkoły – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Barcinie;
 - d) Rodzicu – należy rozumieć opiekuna prawnego ucznia;
 - e) Organie prowadzącym Szkołę – należy rozumieć Gminę Barcin, z siedzibą w Barcinie przy ul. Artylerzystów 9;
 - f) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - g) Liceum – należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Barcinie.

Rozdział 2.

NAZWA i PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące w Barcinie.
2. Pieczętka podłużna zawiera nazwę, adres głównej siedziby, numer telefonu, adres elektroniczny, NIP Szkoły:

Zespół Szkół w Barcinie
Liceum
Ogólnokształcące
ul. Polna 1
88-190 Barcin tel 52 383 23 92 e-mail
sek.lo@zsbarcin.pl
NIP 562-180-80-20

3. Liceum posiada odrębny Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
4. Siedzibą Liceum jest Barcin, ul. Polna 1.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Barcin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum wynosi 4 lata.
8. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem do realizacji podstawy programowej i wynikających z niej: programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - b) biblioteki z czytelnią;
 - c) świetlicy;
 - d) gabinetów dla pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - f) stołówki szkolnej;
 - g) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - h) basenu, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i urządzeń sportowych;
 - i) szatni i składnicy akt.
9. Organizację pracowni szkolnych określają odrębne dokumenty.
10. Nauka w szkole jest bezpłatna.
11. W Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje profilaktyczne i harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.

12. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

13. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie, który zawiera:

- a) tradycje Szkoły i informacje związane z ich kultywowaniem;
- b) oficjalne uroczystości szkolne i ich przebieg;
- c) informacje o uroczystym zakończeniu roku szkolnego;
- d) wykaz świąt, podczas których budynek szkoły jest dekorowany flagami państwowymi;
- e) informacje o poczcie flagowym i przekazaniu flagi państwowej;
- f) logo szkoły.

Rozdział 3.

CELE i ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru:
 - dalszego kierunku kształcenia,
 - zawodu;
 - c) kształci kompetencje kluczowe uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo Oświatowe stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
3. Cele wymienione w ust. 2 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b) Program Wychowawczo – Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 2 należy w szczególności:
 - a) pełna realizacja podstawy programowej, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) pełna realizacja Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom.
5. Szkoła gwarantuje uczniom:
 - a) poszanowanie ich odrębności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez kształtowanie i utrwalanie postaw tolerancji i poszanowania godności osobistej w społeczności uczniowskiej, poszanowanie dla kultywowanych przez ucznia tradycji wynikających z jego odrębności narodowej, etnicznej lub językowej;

b) wolność wyznania:

- uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na ich życzenie lub po osiągnięciu pełnoletności na życzenie samych uczniów wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z przepisami prawa,
- oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione w każdym czasie,
- na życzenie rodziców i uczniów lub po osiągnięciu pełnoletności na życzenie samych uczniów Szkoła organizuje lekcje etyki,
- po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się obowiązkowy,
- uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może nie wybrać żadnego,
- w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu przedmiotów; oceny z tych dwóch przedmiotów nie będą wliczone do średniej ocen rocznych;

c) poszanowanie odrębności kulturowej przez uwzględnienie w pracy dydaktyczno -wychowawczej problematyki kultury i tradycji regionalnej.

Rozdział 4.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 4

1. Liceum zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi:
 - Szkoła umożliwia pracownikom Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia,
 - Szkoła na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami, placówkami i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor Zespołu Szkół uzgadnia z podmiotami wskazanymi w § 4 ust. 2 warunki współpracy, o której mowa w ust. 2.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć rewalidacyjnych;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - f) porad i konsultacji.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy mają możliwość skorzystania z różnych form wsparcia nauki, o których przyznaniu ostatecznie decyduje Liceum Ogólnokształcące w porozumieniu z organem prowadzącym. Formy wsparcia są organizowane zgodnie z przepisami prawa oświatowego i mogą polegać na:
 - a) uczestnictwie w dodatkowych zajęciach nauki języka polskiego,
 - b) realizowaniu nauki w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces edukacji dostosowany jest do możliwości i potrzeb uczniów,
 - c) korzystaniu z pomocy osoby posługującej się językiem ucznia (w charakterze pomocy nauczyciela),
 - d) korzystaniu z zajęć wyrównawczych,
 - e) innych formach wskazanych w przepisach oświatowych.

6. W Szkole prowadzi się działalność profilaktyczną wśród uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć warsztatowych o charakterze profilaktycznym;
 - b) udział uczniów w zajęciach proponowanych przez instytucje, organizacje i placówki wspierające pracę Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - c) organizowanie wystaw tematycznych, akcji profilaktycznych, konkursów, przedstawień, happeningów, uczniowskich projektów edukacyjnych.
7. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym szczególną opiekę ze strony wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego poprzez:
 - a) pomoc w pokonywaniu barier psychicznych i środowiskowych, na jakie napotykają uczniowie niepełnosprawni;
 - b) utrwalanie postaw zrozumienia i życzliwości w całej społeczności uczniowskiej.
8. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizację nauczania, umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
9. Szkoła zapewnia szczególną opiekę:
 - a) uczniom rozpoczynającym naukę, poprzez wszelkiego rodzaju działania mające ułatwić adaptację w nowej szkole lub na nowym etapie edukacyjnym,
 - b) uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, poprzez:
 - szczególną opiekę wychowawczą,
 - indywidualizację procesu nauczania,
 - w przypadkach szczególnych wprowadzenie indywidualnego nauczania;
 - c) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,
 - d) poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - e) poprzez organizację i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - f) poprzez przeciwdziałanie sytuacjom dotyczącym krzywdzenia emocjonalnego, fizycznego i seksualnego zgodnie z przyjętą procedurą, a także poprzez analizowanie przypadków przemocy wobec młodzieży,
 - g) poprzez wprowadzenie i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich, które zamieszczone są na stronie Szkoły w dokumencie „Polityka Ochrony Małoletnich”.
10. Cudzoziemcy mogą również zostać objęci opieką psychologiczno – pedagogiczną, którą w Szkole organizuje Dyrektor.
 - a) Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych, które wpływają na jego funkcjonowanie.
 - b) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla cudzoziemców prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

11. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:

- a) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- b) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
- c) sprzyja postawom proekologicznym;
- d) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- e) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

12. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. W Szkole mogą być realizowane:

- a) eksperyment pedagogiczny zgodnie z art. 45 ustawy Prawo Oświatowe;
- b) innowacja pedagogiczna.

14. Innowację pedagogiczną wprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:

- a) autor innowacji uzyskuje zgodę nauczycieli, którzy będą w niej uczestniczyć (zgoda nie jest potrzebna, gdy innowację wdraża sam autor);
- b) autor innowacji pobiera kartę zgłoszeń innowacji pedagogicznej z sekretariatu Szkoły;
- c) opis innowacji, tj. uzasadnienie potrzeby innowacji, cele, sposoby jej wdrażania, spodziewane efekty oraz sposoby jej ewaluacji i promocji autor składa do Dyrektora;

- d) Dyrektor Szkoły zwraca się do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań, jeżeli innowacja wymaga przyznania dodatkowych środków budżetowych;
 - e) po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły na przeprowadzenie innowacji pedagogicznej we wskazanej placówce, autor (swojego) przedsięwzięcia rozpoczyna czynności zawarte w karcie zgłoszenia;
 - f) po zakończeniu należy dokonać ewaluacji i określić wpływ innowacji na poprawę jakości pracy Szkoły;
 - g) jeśli są widoczne pozytywne zmiany, wynikające z wdrożonej innowacji, wprowadza się dane działanie do dorobku Szkoły, ale wówczas nie jest to już innowacja pedagogiczna;
 - h) Szkoła pozyskuje pisemną zgodę autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie, jeśli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
15. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno –zawodowego w celu poznania przez ucznia własnych predyspozycji zawodowych, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości przygotowania do wejścia na rynek pracy, złagodzenia startu zawodowego.

Rozdział 5.

ORGANIZACJA i FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY z RODZICAMI w ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA i OPIEKI

§ 5.

1. Rodzice uczniów stanowią integralną część społeczności szkolnej, mają prawo wpływania na funkcjonowanie Szkoły poprzez:
 - a) współpracę z nauczycielami w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami,
 - b) pracę w radach oddziałowych i Radzie Rodziców,
 - c) wspomaganie społeczności szkolnej.
2. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:
 - a) śródroczne zebrania rodziców z wychowawcą klasy,
 - b) śródroczne zebrania rodziców z Dyrektorem Szkoły,
 - c) zebrania rad oddziałowych,
 - d) zebrania Rady Rodziców,
 - e) udział w organizowaniu imprez klasowych i ogólnoszkolnych,
 - f) udział w działaniach na rzecz wzbogacania bazy dydaktycznej Szkoły,
 - g) indywidualne kontakty z nauczycielami oraz Dyrekcją Szkoły (możliwe w ramach drzwi otwartych oraz na terenie Szkoły w sposób, który nie zakłóca pracy Szkoły),
 - h) monitorowanie postępów dziecka oraz zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców Kalendarz roku szkolnego. Kalendarz, który Dyrektor zamieszcza na stronie internetowej Szkoły oraz w dzienniku elektronicznym, zawiera m. in.:
 - a) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć,
 - b) terminy przerw w nauce,
 - c) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych,
 - d) terminy zebrań Rad Pedagogicznych, w tym zebrań, na których Rada przyjmuje wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - e) terminy zebrań z rodzicami.
4. Rodzice mają prawo do:
 - a) informacji o Szkole oraz o podstawowych zadaniach i zamierzeniach organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) informacji o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych,
 - c) informacji o bieżących postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 - d) zwracania się w ważnych sprawach swojego dziecka lub grupy uczniów do Rady Rodziców, nauczycieli, Dyrektora Szkoły i uzyskiwania pomocy,
 - e) składania wniosków i skarg do Dyrektora Szkoły i otrzymywania na nie odpowiedzi w ciągu 2 tygodni od złożenia wniosku,

- f) uzyskiwania pomocy i porady w zakresie nauki, wychowania, w szczególności w zakresie profilaktyki oraz dalszego kształcenia swojego dziecka.

5. Rodzice mają obowiązek:

- a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Szkole w formie pisemnej lub elektronicznej ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do Szkoły,
- b) w przypadku uczniów pełnoletnich uczeń może usprawiedliwić swoją nieobecność w Szkole w terminie jednego dnia od powrotu do Szkoły,
- c) czuwania nad wyglądem ucznia i odpowiednim do okoliczności strojem szkolnym,
- d) uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych,
- e) zapewnienia podręczników, przyborów szkolnych w celu realizacji zadań w zakresie kształcenia i wychowania,
- f) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – uczniów Szkoły, uzgodnionych z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
- g) wykonywania uchwał Rady Rodziców i zarządzeń Dyrektora.

Rozdział 6.

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI

§ 6

1. W Szkole istnieją następujące stanowiska pracy:
 - a) dyrektor;
 - b) wicedyrektor;
 - c) nauczyciel;
 - d) sekretarz szkoły;
 - e) woźny;
 - f) intendent;
 - g) kucharz;
 - h) pomoc kuchenna;
 - i) pracownik gospodarczy;
 - j) konserwator;
 - k) sprzątaczką.
2. W Szkole zatrudnia się na podstawie Karty Nauczyciela nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacji Zespołu Szkół.
3. W Szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na podstawie Kodeksu Pracy.
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - b) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - c) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Liceum, Regulaminu Szkoły;
 - d) poszanowanie mienia szkolnego;
 - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - f) zakres obowiązków i kompetencji pracowników niepedagogicznych określone są szczegółowo w zakresach czynności służbowych opracowanych dla każdego pracownika i stanowiska.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 7

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Za zgodą Organu Prowadzącego w Zespole Szkół tworzy się stanowiska wicedyrektorów, którzy wspomagają Dyrektora w zarządzaniu Szkołami Zespołu oraz przejmują kierowanie Szkołami Zespołu w razie nieobecności Dyrektora, w ramach kompetencji i obowiązków określonych szczegółowo w zakresie czynności służbowych.

Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii Burmistrza Barcina i Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkołach Zespołu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. W wypełnianiu funkcji kierownika zakładu pracy Dyrektor kieruje się postanowieniami ustaw: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i przepisami wydanymi na ich podstawie oraz przepisami odrębnymi. w stosunku do nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami może wydawać polecenia i zarządzenia służbowe związane z wszystkimi obszarami działalności Zespołu Szkół.
5. Dyrektor Szkoły powierza wyznaczonej przez siebie osobie obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych o spotkaniu Zespołu nauczycieli i specjalistów opracowujących indywidualny program i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka.
6. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ustalająca zastępstwa, może dokonać zwolnienia zespołu klasowego z zajęć na 1 /ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu. Informacja o tym fakcie jest podawana do wiadomości rodziców i uczniów na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu Szkół określonymi w §18 ust.1 Statutu, czuwa nad zgodnością ich działalności oraz uchwał podjętych przez te organy w ramach ich kompetencji stanowiących, zgodnie z przepisami prawa.

WICEDYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 8

1. W Szkołach Zespołu tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Kompetencje Wicedyrektora w Szkole Zespołu:
 - a) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - b) ustala plan zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjnych;
 - c) nadzoruje opracowywanie programów i realizację ogólnoszkolnych uroczystości, imprez, zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - d) kontroluje dokumentację dydaktyczno – wychowawczą Szkoły;
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi nauczycielami;
 - f) udziela porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - g) nadzoruje wyznaczony zakres administracyjno – organizacyjny funkcjonowania Szkoły.
3. Dyrektor Szkół Zespołu sporządza szczegółowy zakres czynności poszczególnych wicedyrektorów Szkoły, którego przyjęcie Wicedyrektor potwierdza na piśmie.

NAUCZYCIEL

§ 9

1. Zakres zadań, prawa i obowiązki nauczyciela określają ustawy: o systemie oświaty, Prawo Oświatowe i Karta Nauczyciela oraz przepisy wydane na ich podstawie.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w art. 42 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w art 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela lub na podstawie art. 42 ust. 4a lub ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela;
- b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, m. in.:
 - przygotowanie uczniów do zawodów sportowych, konkursów, turniejów, przeglądów, uroczystości szkolnych, również w formie zdalnej,
 - wyjazdy na wycieczki,
 - wyjścia poza teren Szkoły,
 - opieka nad uczniami podczas zawodów sportowych, konkursów, turniejów, przeglądów,
 - opieka nad realizacją projektu edukacyjnego w ramach innowacji i eksperymentu,
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów,
 - zajęcia wyrównujące szanse uczniów, również w formie zdalnej.
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3. Zasady wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić w czasie zajęć edukacyjnych pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych oddziałów zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania. Nauczyciel jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy. Podlegają one ocenie w trakcie sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez Dyrektora Zespołu Szkół i inne uprawnione osoby.
2. Nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z zajęć na czas przygotowywania do olimpiad, konkursów, itp. w uzgodnieniu z innym nauczycielem i Dyrektorem Szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć edukacyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, o którym mowa w §31 Statutu,
 - b) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania, zgodnych z podstawami programowymi dla danego etapu kształcenia,
 - c) realizowanie przydzielonych zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanymi przez nauczyciela planami,
 - d) wykorzystywanie w czasie realizacji zajęć edukacyjnych narzędzi osiągnięć współczesnej nauki i dydaktyki,
 - e) maksymalne ułatwienie uczniom dotarcia do istoty omawianego zagadnienia,
 - f) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenia kierunków dalszej pracy,
 - g) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - h) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

- i) dbanie o poprawność językową wszystkich uczniów,
- j) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w trakcie realizacji wszystkich zajęć edukacyjnych,
- k) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki programowej wartości społecznych, estetycznych i moralnych, umożliwiających uczniom świadomy wybór celów i dróg życiowych,
- l) zaspokajanie w procesie dydaktycznym potrzeb psychofizycznych uczniów w zakresie spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy oraz życzliwego współdziałania w zespole klasowym lub grupie ćwiczeniowej,
- ł) zapewnienie uczniom warunków optymalnego rozwoju osobowości poprzez wartościowe społecznie i moralnie oddziaływania wychowawcze poparte osobistym przykładem nauczyciela,
- m) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej uczniów poprzez równomierne obciążanie ich pracami klasowymi i sprawdzianami w trakcie całego okresu szkolnego oraz przestrzeganie zasady równomiernego obciążenia uczniów pracami domowymi w trakcie całego tygodnia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- n) systematyczne kontrolowanie oraz ocenianie, przy zastosowaniu różnorodnych form i metod pomiaru dydaktycznego, wiedzy i umiejętności uczniów,
- o) aktywne uczestnictwo w pracy Rady Pedagogicznej, w tym także w zebraniach szkoleniowych Rady,
- p) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli, takich jak: studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i doskonalące, seminaria, konwersatoria, warsztaty, konferencje metodyczne, zespoły przedmiotowe i samokształceniowe, lekcje otwarte,
- q) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających ze stosunku pracy, uchwał organów statutowych Szkoły lub zlecanych indywidualnie przez Dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektorów,
- r) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- s) systematyczne (przynajmniej 1x dziennie w dni robocze) odbieranie wiadomości przesyłanych przez dyrekcję, rodziców i uczniów drogą elektroniczną – przez dziennik elektroniczny librus lub pocztę służbową,
- t) dbanie o powierzone opiece mienie szkolne, w tym opieka nad powierzoną pracownią szkolną i sprzętem szkolnym oraz środkami i pomocami dydaktycznymi,
- u) zapoznawanie się z obowiązującym prawem oświatowym i jego przestrzeganie, w tym Statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie oraz zapoznawanie się ze wszystkimi zmianami tego prawa,
- v) zapewnienie powierzonej grupie uczniów bezpieczeństwa w trakcie zajęć edukacyjnych realizowanych zarówno w szkole, jak również organizowanych przez Szkołę poza jej terenem (wycieczki, rajdy, imprezy kulturalne itp.), poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez samego nauczyciela, używanie w czasie realizacji zajęć edukacyjnych sprawnych pomocy dydaktycznych i sprzętu sportowego oraz egzekwowanie stosowania zasad bezpieczeństwa przez wszystkich uczniów,
- w) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z Planem Dyżurów i Regulaminem Dyżurów,

- x) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi i upoważnionym przez niego pracownikom wszelkich zauważonych zagrożeń,
- y) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- z) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w sposób określony w Statucie,
- aa) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a związanych z działalnością Szkoły i jej estetyką oraz organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

4. W procesie realizacji zajęć edukacyjnych i wykonywania innych obowiązków służbowych nauczyciel ma prawo:

- a) wyboru programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora, pozwalającego realizować obowiązującą podstawę programową,
- b) wyboru form organizacyjnych i metod realizacji tych zajęć,
- c) wyboru podręcznika oraz zeszytu ćwiczeń,
- d) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) ustalania zasad przygotowywania przez uczniów prac domowych i ich oceniania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- f) bieżącego kontrolowania osiągnięć uczniowskich w zakresie zdobytej wiedzy i umiejętności,
- g) opiniowania oceny zachowania wszystkich uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół,
- h) do ochrony prawnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciel wspomagający (współorganizujący proces kształcenia) pracuje w oddziałach, w których uczą się uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w związku z autyzmem, zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- a) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz innymi nauczycielami i specjalistami realizującymi zintegrowane działania i zajęcia wynikające z IPET-u, także informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia podczas zajęć,
- b) praca wychowawcza we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami,
- c) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem jego możliwości edukacyjnych i potrzeb psychofizycznych, również wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności oraz realizacja czynności opiekuńczych,
- d) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez specjalistów określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz specjalistom w doborze form i metod pracy oraz w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych,

- f) prowadzenie zajęć, w miarę potrzeb, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
- g) ścisła współpraca z rodzicami ucznia.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 11

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Jako stałe funkcjonują zespoły:
 - a) oddziałowe;
 - b) przedmiotowe:
 - polonistów,
 - historyków,
 - nauczycieli języków obcych,
 - przyrodników,
 - matematyków,
 - nauczycieli wychowania fizycznego,
 - informatyków,
 - c) wychowawczo – profilaktyczny;
 - d) promocji Szkoły.
3. W miarę potrzeb mogą być tworzone inne zespoły.
4. Składy osobowe zespołów przedmiotowych zatwierdza każdorazowo Dyrektor Zespołu Szkół.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje zaproponowany przez zespół, a powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół, przewodniczący.
6. Do zadań zespołów w szczególności należy:
 - a) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania danego przedmiotu i sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) współpraca w zakresie opracowywania wymagań edukacyjnych uwzględniających korelacje międzyprzedmiotowe,
 - c) opracowywanie materiałów na wewnętrzne sprawdziany oraz badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia wyników edukacyjnych Liceum Ogólnokształcącego,
 - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym również lekcji koleżeńskich,
 - f) doradztwo metodyczne i pedagogiczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w Liceum Ogólnokształcącym,

- g) podejmowanie działań na rzecz wspierania rozwoju osób/uczniów dysfunkcyjnych i ich rodzin,
 - h) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, uzupełnianiu wyposażenia w pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - i) opracowywanie materiałów dydaktycznych dla członków zespołów,
 - j) opiniowanie opracowywanych w Liceum Ogólnokształcącym innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz autorskich programów nauczania,
 - k) wykonywanie innych zadań dydaktycznych, związanych z bezpieczeństwem uczniów i promocją Szkoły,
 - ł) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Każdy zespół przedmiotowy dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swej pracy.
8. Zespoły oddziałowe spotykają się co najmniej 3 razy do roku.

WYCHOWAWCA

§ 12

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednego z nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia na terenie Szkoły, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum, tworząc warunki:
 - a) wspomagające rozwój ucznia,
 - b) rozwijające jego umiejętności rozwiązywania pojawiających się zadań i problemów życiowych,
 - c) przygotowujące go do spełniania różnych ról w dorosłym życiu.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego powierzonego jego opiece oddziału szkolnego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu spraw spornych wewnątrzoddziałowych - tak między uczniami, jak i dorosłymi.
4. Wychowawca jest przewodniczącym zespołu wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z danym oddziałem. Zadaniem zespołu jest między innymi:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) zorganizowanie co najmniej 3 razy do roku spotkania zespołu oddziałowego stacjonarnie lub w formie zdalnej,
 - c) podejmowanie wspólnych działań w zakresie podnoszenia efektywności kształcenia w tym oddziale,
 - d) podejmowanie wspólnych działań w zakresie indywidualizowania wymagań w stosunku do poszczególnych uczniów,
 - e) podejmowanie działań w zakresie koordynacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) podejmowanie wspólnych działań wychowawczych w stosunku do całego oddziału, jak również wobec poszczególnych uczniów.

5. Wychowawca, realizując zadania opiekuńczo – wychowawcze, powinien w szczególności:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) zapoznawać rodziców swoich wychowanków we wrześniu, na pierwszym zebraniu z rodzicami, z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonymi w Statucie. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu, zostaje on zapoznany z wymienionymi dokumentami podczas indywidualnego spotkania w najbliższym możliwym terminie,
 - c) opracować na każdy rok szkolny plan pracy wychowawcy dla danego oddziału,
 - d) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, w tym imprezy kulturalne i turystyczne, rozwijające uczniów i integrujące oddział,
 - e) współpracować z rodzicami uczniów, włączając ich do rozwiązywania problemów i realizacji przyjętych zadań opiekuńczo – wychowawczych,
 - f) monitorować uczestnictwo ucznia w zajęciach wyrównujących szanse edukacyjne,
 - g) współpracować z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb i problemów uczniów oraz udzielania im indywidualnej pomocy psychologicznej,
 - h) podejmować działania w zakresie poprawienia frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - i) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych oraz, w porozumieniu z doradcą zawodowym, porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia,
 - j) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z rodzicami uczniów i przekazywać im na bieżąco rzetelną informację na temat ucznia, jego zachowania, postępów, uzdolnień i trudności w nauce (kontakt ten może być osobisty, telefoniczny lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
6. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - a) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane we wrześniu, styczniu, marcu i maju każdego roku szkolnego,
 - b) drzwi otwarte – konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem – organizowane w listopadzie i kwietniu każdego roku.
7. Wychowawca dwukrotnie w ciągu każdego roku szkolnego dokonuje oceny zachowania uczniów zgodnie z zasadami oceniania zachowania uczniów.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor ma możliwość wyznaczyć nauczyciela zastępującego wychowawcę w razie jego trwałej lub czasowej nieobecności. Na czas nieobecności wychowawcy zastępca przejmuje jego przywileje i obowiązki.

PEDAGOG

§ 13

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
 - f) organizowanie pomocy materialnej uczniom,
 - g) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - h) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, planu psychoedukacji rodziców,
 - i) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - j) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie i prewencji.
2. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza szczegółowy zakres czynności pedagoga, którego przyjęcie pedagoga potwierdza pisemnie.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 14

1. Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
2. Wsparcie udzielane przez pedagogów specjalnych będzie obejmowało:
 - a) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, we współpracy z nauczycielami,

- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
- e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- f) współpracę przy realizowaniu zadań związanych z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
 - a. w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b. w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. w realizacji zadań związanych z kształceniem specjalnym,
 - d. we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - e. w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - h) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - i) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - j) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

PSYCHOLOG

§ 15

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia i określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- e) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w działaniach profilaktyczno- wychowawczych;
 - f) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Liceum Ogólnokształcącym;
 - g) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających problemy wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcom i rodzicom w pracy z uczniem niezmotywowanym;
 - h) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - i) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, planu psychoedukacji rodziców;
 - j) koordynowanie wdrażania w Szkole programów profilaktycznych;
 - k) współdziałanie z instytucjami, organizacjami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza szczegółowy zakres czynności psychologa, którego przyjęcie psycholog potwierdza pisemnie.

DORADCA ZAWODOWY

§ 16

1. W Szkole za realizację doradztwa zawodowego dla uczniów, polegającego na prowadzeniu zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, odpowiedzialny jest doradca zawodowy.
2. Doradca opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego, który zatwierdza Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
3. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - a) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - b) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) opracowuje program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,

- d) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
 - e) koordynuje działalność informacyjno – doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia z zakresu wyboru zawodu i planowania kształcenia,
 - f) podaje osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelne informacje na temat: sieci szkół ponadpodstawowych, rynku pracy, trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach, instytucji wspierających poradnictwo zawodowe, programów edukacyjnych,
 - g) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa obejmują orientację zawodową która ma na celu:
- a) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęciach w ramach indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - c) zajęciach z wychowawcą,
 - d) spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających.

LOGOPEDA

§ 17

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Dyrektor Zespołu Szkół sporządza szczegółowy zakres czynności logopedy, którego przyjęcie logopeda potwierdza pisemnie.

Rozdział 7.

ORGANY SZKOŁY i ICH ZADANIA

§ 18

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkół;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Samorząd Uczniowski Liceum;
- d) Rada Rodziców Liceum.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej” .
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkołach Zespołu. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wynikach Radę Pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

RADA RODZICÓW

§ 20

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego.
4. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
5. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców z klas, występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, którym mowa w ust. 5 i udziela Radzie

Rodziców odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 30 – dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy Szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkół Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 21

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły, o którym mówi ustawa Prawo Oświatowe.
2. W Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Samorządu Uczniowskiego, która reprezentuje ogół uczniów Liceum.
3. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
4. Organy Samorządu, zasady wybierania do tych organów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym oraz działanie tych organów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Podczas wyborów do RSU wybiera się Rzecznika Praw Ucznia. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Liceum Ogólnokształcącego.
5. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5, i udziela Samorządowi Uczniowskiemu odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 30 – dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy Szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
7. Termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego ustala Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
9. Przewodniczącym Rady Samorządu Uczniowskiego i przewodniczącym samorządu klasowego może zostać uczeń posiadający przynajmniej ocenę dobrą zachowania za ostatni okres.
10. Samorząd Uczniowski Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem prowadzi działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego, w tym w zakresie jego organizacji i realizacji w szkole.
11. Samorząd opracowuje plan pracy na dany rok szkolny i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Prezydium Rady Rodziców.

Rozdział 8.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacyjny roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:10.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, o ewentualnym skróceniu lub wydłużeniu zajęć decyduje Dyrektor.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Liczbę uczniów w oddziale, uwzględniając możliwości finansowe oraz optymalne warunki organizacji i realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki pobytu w Szkole gwarantujące bezpieczeństwo i opiekę:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) w czasie przerw między zajęciami uczniowie zobowiązani są do opuszczenia sal lekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może pozwolić na pozostanie uczniów w sali lekcyjnej, przejmuje on wtedy odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo,
 - c) za uczniów Szkoły przebywających w bibliotece odpowiedzialność ponosi nauczyciel bibliotekarz,
 - d) w przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba dokonuje stosownych zmian organizacyjnych, w szczególności wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo,
 - e) dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli pełniących dyżury w budynku szkolnym, a gdy zajdzie potrzeba także na boisku szkolnym,
 - f) nauczyciele pełniący dyżury w czasie przerw lub przed lekcjami odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży oraz przestrzeganie przez nią porządku w wyznaczonym rejonie Szkoły,
 - g) zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących określa Regulamin Dyżurów wprowadzony zarządzeniem Dyrektora,
2. Z obecności na zajęciach obowiązkowych ucznia w Szkole może zwolnić wychowawca, pedagog, psycholog lub Dyrektor Szkoły tylko na wyraźną pisemną lub elektroniczną prośbę rodzica, zawierającą klauzulę: „Biorę pełną odpowiedzialność za drogę do domu mojego dziecka...”.
3. W Szkole istnieje system monitoringu wizyjnego mający na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenie budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują wybrane rejonu terenu wokół budynku oraz wnętrza budynku Szkoły, w szczególności ciągi komunikacyjne. Zapis obrazu wizyjnego powinien obejmować 30 dni.
4. Zajęcia w Szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a – c.

5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach wymienionych w pkt 4. mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub w trybie 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 oraz zapewnienie właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

6. Nauczyciele podczas zajęć wykorzystują metody i techniki kształcenia na odległość, w tym następujące technologie informacyjno – komunikacyjne:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne,
- d) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

7. Obowiązują następujące sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy),
- d) poprzez aplikację Teams.

8. Należy przestrzegać następujących warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

9. Nauczyciele przestrzegają następujących zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych:

- a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualny login i hasło dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

10. Nauczyciele zobowiązani są do odpowiedniego doboru zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

11. Zdalne nauczanie będzie prowadzone w sposób synchroniczny. Zajęcia online będą odbywały się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 6.

12. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

13. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty służbowej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodzica.

14. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

15. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy nauczanej zdalnie wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

16. Obowiązują następujące zasady pracy uczniów i sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy,
- b) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ,
- c) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
- d) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
- e) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt odnotowuje w dzienniku elektronicznym, uczeń zaś ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
- f) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica lub pełnoletniego ucznia według zasad określonych w statucie Szkoły w §5

pkt 5, zaś brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nie-usprawiedliwienie nieobecności,

- g) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,
- h) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań (także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów) zgodnie z §41 pkt 9 Statutu,
- i) rodzice lub pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem wskazanego przez nauczyciela terminu wykonania zleconego zadania,
- j) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania – rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub poczty służbowej,
- k) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,
- l) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- ł) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online w rzeczywistym czasie zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,
- m) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadanie domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza po zakończeniu zajęć (do godziny 17.00),
- n) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
- o) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 24

1. Szkoła organizuje różne formy zajęć odbywających się poza budynkiem, w szczególności naukę pływania na basenie, wycieczki krajoznawcze, sportowe, edukacyjne, biwaki dla uczniów danego oddziału lub uczniów z kilku oddziałów itp.
2. Zasady organizacji i bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek Szkolnych wprowadzony zarządzeniem Dyrektora,

Rozdział 9.

BAZA SZKOŁY

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych i zadań, Liceum w Zespole Szkół posiada:
 - a) 23 pomieszczenia dydaktyczne – sale ogólnodostępne, pracownie i gabinety przedmiotowe, w tym 2 pracownie informatyczne,
 - b) świetlicę,
 - c) stołówkę szkolną, kuchnię wraz z zapleczem,
 - d) czytelnię ze szkolnym centrum informacji multimedialnej,
 - e) bibliotekę,
 - f) 3 sale gimnastyczne oraz zespół boisk zewnętrznych,
 - g) szatnie uczniowskie,
 - h) zespół pomieszczeń administracyjno – biurowych,
 - i) gabinety: dyrektora, wicedyrektorów, pedagoga, psychologa, pomocy przedmedycznej,
 - j) pokój nauczycielski,
 - k) gabinet stomatologiczny w budynku przy ul. Artylerzystów 13.
2. Uczniowie Liceum mogą korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych, w godzinach otwarcia Szkoły, za zgodą nauczycieli, którym powierzono opiekę nad poszczególnymi pomieszczeniami.
3. W toaletach dostępne są środki czystości - mydło i ręczniki papierowe.

STOŁÓWKA

§ 26

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną w budynku przy ul. Polnej 1.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele Szkoły.
3. Opłata wnoszona przez dziecko za posiłki równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
4. Wysokość opłaty za jeden posiłek obowiązującej nauczycieli, pracowników administracji i obsługi obliczana jest według zasad ustalonych przez Organ Prowadzący.
5. Koszt jednego posiłku ustala Dyrektor Szkoły, po dokładnej analizie cen produktów, przeprowadzonej przez intendenta Szkoły.
6. Zasady przygotowywania posiłków podawanych w stołówce regulują odrębne przepisy.

BIBLIOTEKA

§ 27

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną w budynku przy ul. Polnej 1, która jest pracownią szkolną służącą realizacji czytelniczych potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, przygotowaniu uczniów do samokształcenia, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły, absolwenci, emerytowani pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, którzy posiadają karty czytelnicze.
3. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadaniem biblioteki jest:
 - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - i) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - k) organizacja wystaw okolicznościowych.
5. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
 - a) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - prowadzenie zajęć z uczniami,
 - udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- praca indywidualna z uczniem – rozmowy, pomoc w nauce, wspieranie samokształcenia,
- udzielanie pomocy uczniom w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł oraz ich krytycznej selekcji,
- wspieranie w doskonaleniu umiejętności korzystania z TIK,
- wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- współorganizowanie pracy Koła Miłośników Książki oraz prowadzenie z młodzieżą zajęć pozalekcyjnych,
- kultywowanie tradycji szkoły, regionu i kraju (m.in. poprzez wystawy, prowadzone zajęcia, imprezy, spotkania z ciekawymi ludźmi),
- współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

b) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- prowadzenie ewidencji zbiorów,
- klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
- przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa,
- koordynowanie dystrybucji i ubytowania podręczników i ćwiczeń,
- organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
- planowanie pracy: opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza imprez czytelniczych,
- składanie do Dyrektora Szkoły sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- potwierdzenie swojej obecności na stanowisku pracy poprzez odnotowanie w dzienniku biblioteki czynności i zadań wykonywanych danego dnia oraz sygnowanie wpisu swoim podpisem.

6. Szczegółowe zadania nauczyciela – bibliotekarza Dyrektor Szkoły określa w zakresie obowiązków nauczyciela-bibliotekarza.

7. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

8. Szczegółowe funkcjonowanie biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki, Regulamin Czytelni, Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz roczny plan pracy Biblioteki Szkolnej. Wymienione dokumenty wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora znajdują się na stronie internetowej Szkoły i są dostępne w bibliotece szkolnej.

9. Biblioteka współpracuje z:

- a) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania szeroko pojętej kultury czytelniczej, na zasadach trwałości wiedzy i umiejętności, zainteresowań oraz na zasadach przystępności w celu wsparcia uczniów mających problemy w nauce,
- b) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w procesie edukacji, a także w celu podniesienia jakości pracy Szkoły, rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki, rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz organizowania imprez kulturalnych,
- c) rodzicami na zasadach jedności oddziaływań w kwestii czytelnictwa młodzieży szkolnej oraz na zasadach partnerstwa w organizowaniu wspólnych akcji czytelniczych,
- d) bibliotekami na zasadach partnerstwa we współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek, współuczestniczeniu w imprezach organizowanych przez te instytucje oraz wymianie doświadczeń; bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

ŚWIETLICA

§ 28

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Zasady pobytu w świetlicy określa Regulamin Świetlicy wprowadzony zarządzeniem Dyrektora, dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz w Bibliotece szkolnej.
4. Wychowawcy świetlicy realizują plan pracy zatwierdzany corocznie przez Dyrektora Szkoły.
5. Wychowawca świetlicy koordynuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji .

OPIEKA PIEŁĘGNIARSKA

§ 29

1. Opiekę pielęgniarsko – higieniczną nad uczniami sprawuje Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Barcinie, z którym Narodowy Fundusz Zdrowia podpisał odpowiedni kontrakt.
2. Opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka i stomatolog.

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

§ 30

1. Szkoła na wniosek szkoły wyższej kształcącej nauczycieli organizuje dla jej studentów praktyki pedagogiczne.
2. Zasady odbywania praktyk określają porozumienia zawarte pomiędzy szkołą wyższą i Szkołą. Koszty praktyk pokrywa ze swych środków szkoła wyższa.

Rozdział 10.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

§ 31

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Zespołu Szkół ustala, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa terminarz roku szkolnego, opracowywany na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa półrocza:
 - a) pierwszy: od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do końca drugiego, pełnego tygodnia stycznia – I, II i III klasa LO po szkole podstawowej;
 - b) pierwszy: od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do grudniowej przerwy świątecznej – IV klasa LO po szkole podstawowej;
 - c) drugi: od dnia następnego po zakończeniu drugiego, pełnego tygodnia stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych – I, II i III klasa LO po szkole podstawowej;
 - d) drugi: od dnia następnego po zakończeniu grudniowej przerwy świątecznej do ostatniego pełnego tygodnia kwietnia – IV klasa LO po szkole podstawowej.
4. Termin wystawiania ocen śródrocznych jest uzależniony od terminu rozpoczęcia ferii zimowych i corocznie ustalany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć lekcyjnych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 32

1. Spełnianie przez ucznia Szkoły obowiązku szkolnego określają przepisy prawa oświatowego.
2. Postępowanie w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
 - a. Rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście telefonicznie lub pisemnie o przyczynie nieobecności trwającej dłużej niż 10 dni roboczych.
 - b. Jeżeli przez 10 dni nie ma informacji od rodziców (lub pełnoletniego ucznia) o przyczynach nieobecności ucznia, wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę absencji ucznia w szkole poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub uczniem pełnoletnim (telefon, dziennik elektroniczny, list polecony z podpisem Dyrektora Zespołu Szkół).

- c. Jeżeli nieobecność ucznia mimo nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami (lub pełnoletnim uczniem), przedłuży się (powyżej 10 dni roboczych) albo gdy brak jest informacji od rodziców/prawnych opiekunów, a wychowawcy nie udało się z nimi lub pełnoletnim uczniem nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego, wychowawca, zgłasza sprawę pedagogowi lub psychologowi szkolnemu i wspólnie z nim podejmuje odpowiednie działania.
- d. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, zobowiązując ich na piśmie do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
- e. Pedagog lub psycholog zobowiązuje ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne na piśmie.
- f. W przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania, dyrektor lub osoba do tego wyznaczona (pedagog lub psycholog) wszczyna proces administracyjno – prawny.

REKRUTACJA

§ 33

1. Zasady i terminy rekrutacji do klas Liceum określa, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół, regulamin rekrutacji uwzględniający przepisy prawa oświatowego oraz decyzje Organu Prowadzącego.
2. Przyjmowanie do Liceum Ogólnokształcącego cudzoziemców możliwe jest przez cały rok szkolny i prowadzone jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Ustalenie klasy, do której będzie uczęszczał nowy uczeń odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki w szkole oraz ustaleń Dyrektora z rodzicami i uczniami.
4. W procesie przyjmowania cudzoziemców do polskiej szkoły nie ma znaczenia prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski.

Rozdział 11.

WOLONTARIAT

§ 34

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje m.in. przez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub przez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W Szkole działa wolontariat - w budynkach przy ul. Artylerzystów 13 i przy ul. Polnej 1.
5. Obszar działań wolontariatu obejmuje:
 - a) promowanie idei wolontariatu wśród uczniów,
 - b) pomoc osobom z niepełnosprawnościami, chorym lub w podeszłym wieku,
 - c) współpraca z Samorządem Uczniowskim, świetlicą szkolną, środowiskiem lokalnym,
 - d) włączanie się w ogólnopolskie i lokalne akcje charytatywne,
 - e) organizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
 - f) pomoc przy organizowaniu imprez okolicznościowych na rzecz społeczności szkolnej,
 - g) pomoc koleżeńską,
 - h) prowadzenie warsztatów i cyklicznych spotkań wolontariuszy.
6. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu Szkoła:
 - a) nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami, po uzgodnieniu z Radą Rodziców;
 - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusz, po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - c) pełni pieczę nad zgłoszonymi wolontariuszami.
7. Zadania, o których mowa w ust. 6, wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów, wskazywany przez Dyrektora Zespołu Szkół.
8. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

Rozdział 12.

PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- c) informacji;
- d) życzliwego i kulturalnego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- e) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziału i Szkoły;
- f) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- g) zapoznania się z programem nauczania oraz z wymaganiami na poszczególne oceny obowiązującymi w danym roku szkolnym i wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień;
- h) rozwijania własnych osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów, również z wykorzystaniem zdalnych form komunikacji z nauczycielem;
- i) twórczych poszukiwań intelektualnych, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- j) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o pomoc w ich rozwiązywaniu;
- k) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- l) poszanowania jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
- ł) jawnego wyrażania opinii dotyczących całokształtu życia Szkoły;
- m) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie Szkoły za zgodą rodziców i z powiadomieniem wychowawcy;
- n) domagania się oceny szkolnej i pozaszkolnej działalności społecznej;
- o) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach, przeglądach, turniejach itp. zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zdolnościami według następujących zasad:
 - na czas w/w imprez uczeń zostaje zwolniony z innych zajęć szkolnych,
 - nauczyciel – opiekun powinien poinformować pozostałych pedagogów o przewidywanej nieobecności uczniów, aby nie dezorganizować pracy poszczególnych klas jak i Szkoły,
 - nauczyciele starają się udzielić pomocy poprzez, np. uzgodnienie terminu uzupełnienia wiadomości przez uczniów biorących udział w zawodach i olimpiadach,
- p) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej lub socjalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- q) korzystania poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych (biblioteka, sala gimnastyczna, boiska) zgodnie z obowiązującymi w nich zasadami;
- r) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, a termin podania do wiadomości ucznia oceny z pracy pisemnej nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od daty tej pracy;
- s) ustalenia przez nauczyciela z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości ucznia w dzienniku elektronicznym, sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, w przypadku sporu lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy może zwracać się do Dyrektora Szkoły z prośbą o decyzję;
- t) wglądu do pisemnych prac, kartkówek, sprawdzianów, kart pracy;
- u) uzyskania w uzasadnionych przypadkach dodatkowej pomocy w nauce;
- v) w przypadkach zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, wyrównywanie materiału nie może odbywać się kosztem obciążenia dodatkową pracą domową;
- w) odwołania się od decyzji nauczyciela niezgodnych ze Statutem Szkoły do wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora Szkoły oraz oczekiwania wsparcia ze strony Samorządu Uczniowskiego;
- x) występowania w obronie praw uczniowskich (w przypadku, gdy uczeń będzie z tego powodu negatywnie oceniany, przysługuje mu prawo do opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły oraz innych organów statutowych Szkoły);
- y) opieki wychowawczej, psychologicznej i pedagogicznej;
- z) fachowej opieki pielęgniarki szkolnej; aa) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, w tym wolontariat.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) punktualnego i regularnego uczęszczania do Szkoły oraz brania udziału w wyznaczonych przez Szkołę zajęciach i uroczystościach;
- b) sumiennego wypełniania obowiązków szkolnych;
- c) systematycznego zdobywania wiedzy i pracy nad własnym rozwojem oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- d) jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków do nauki;
- e) terminowego wykonywania zadań domowych zadawanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- f) uzupełniania materiału z lekcji, na których uczeń nie był obecny;
- g) posiadania podręcznika z każdego przedmiotu oraz zeszytu, w określonej formie, zgodnie z zaleceniem nauczyciela;
- h) dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- i) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, wykazywania troski o czystość i piękno mowy ojczystej, przy czym obowiązującym językiem jest poprawny, kulturalny język polski, pozbawiony nadmiernej potoczności, wulgaryzmów oraz niepotrzebnych zapożyczeń;
- j) noszenia stosownego stroju codziennego, odświętnego i apelowego na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz; szczegóły dotyczące wyglądu ucznia zgodne są z następującymi zasadami:
 - zabronione jest noszenie odzieży z napisami obrażającymi, wulgarnymi, a także reklamującymi używki, również w języku obcym;

- w czasie uroczystości szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz święta narodowe, obowiązuje strój apelowy (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie – dozwolony ciemny dżins i ciemna sukienka z białym kołnierzykiem);
 - podczas pozostałych uroczystości szkolnych obowiązuje odświętny, elegancki strój;
 - na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy (biała koszulka, ciemne spodenki, zmienne obuwie sportowe z gładką podeszwą); sportowe obuwie zmienne ma także uczeń, który nie ćwiczy;
 - uczeń dba o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę (czyste włosy), czystą odzież i obuwie;
 - rodzice ponoszą odpowiedzialność za ewentualne uszczerbki na zdrowiu/kontuzje spowodowane noszeniem przez dziecko obuwia na koturnie/obcasie;
- l) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - ł) bezwzględnego przestrzegania zakazu stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - m) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - n) troszczenia się o właściwe więzy i stosunki koleżeńskie i międzyludzkie;
 - o) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi i ich prawa do wolności i godności osobistej;
 - p) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia i palenia na terenie Szkoły papierosów i e- papierosów oraz przynoszenia do Szkoły i picia na jej terenie alkoholu i napojów energetycznych;
 - q) bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia i używania na terenie Szkoły środków psychoaktywnych, odurzających oraz przychodzenia do Szkoły pod wpływem tych środków;
 - r) bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności (np. noży, scyzoryków, wszelkiego rodzaju broni, zapalek, zapalniczek itp.);
 - s) w przypadku niedostosowania się do zakazu przynoszenia i palenia na terenie Szkoły papierosów i e-papierosów oraz zakazu przynoszenia i używania na terenie Szkoły alkoholu, energetyków, środków psychoaktywnych oraz przychodzenia do Szkoły pod wpływem tych środków stosuje się procedury zawarte w dokumencie „Program interwencji w sytuacjach kryzysowych”;
 - t) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły; uczeń zobowiązany jest do przyznania się do wyrządzonej krzywdy, naprawienia uszkodzonego przez siebie sprzętu lub pokrycia kosztów jego reperacji oraz doprowadzenia do ładu i porządku zniszczonego pomieszczenia;
 - u) terminowego zwrotu do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek lub, w przypadku utraty, odkupienia książki o podobnej wartości;
 - v) przestrzegania zasad określonych odrębnymi regulaminami pracowni i zajęć wychowania fizycznego, wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora, dostępnych na stronie internetowej, w dzienniku elektronicznym i bibliotece szkolnej;
 - w) przestrzegania odpowiednich postanowień regulaminu również w czasie ferii letnich i zimowych.

3. Podczas zajęć ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych, innych urządzeń elektronicznych, w tym urządzeń rejestrujących.

4. Użycie wymienionych w ust. 3. urządzeń może nastąpić jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora wyłącznie w zakresie określonym w tej zgodzie lub na wyraźne polecenie

nauczyciela sprawującego opiekę. W przypadku łamania wyżej wymienionego zakazu nauczyciel nakazuje uczniowi powiadomienie rodzica/opiekuna lub/i sam powiadamia rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji (w przypadku ucznia niepełnoletniego), a następnie nakazuje uczniowi wyłączenie urządzenia, które jest deponowane w sekretariacie Szkoły i wydawane osobiście rodzicom ucznia. Urządzenie powinno być zabezpieczone hasłem. Uczeń pełnoletni odbiera sam urządzenie po zakończeniu zajęć (w godzinach pracy sekretariatu).

5. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

6. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w Szkole w formie pisemnej lub elektronicznej w ciągu jednego dnia od dnia powrotu do Szkoły. Usprawiedliwienie może być przesłane za pomocą modułu e-Usprawiedliwień – wówczas wymaga zaakceptowania przez nauczyciela.

7. Uczeń liceum może opuścić teren Szkoły podczas długich przerw i okienek, jeśli rodzic złoży u wychowawcy oświadczenie o przejęciu opieki i zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi. Wymagana jest klauzula: "Biorę pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo mojego dziecka, gdy opuszcza Szkołę podczas długich przerw lub okienek". Takie oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za własne zdrowie i bezpieczeństwo może także złożyć pełnoletni uczeń.

Nagrody i kary

§ 36

1. Uczeń Szkoły może być nagradzany lub wyróżniany w szczególności za :

- a) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie;
- b) wzorową postawę oraz aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
- c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- d) inne wybitne osiągnięcia, w tym także w działalności pozaszkolnej;
- e) dzielność i odwagę.

2. Uczeń Szkoły może otrzymać wyróżnienia i nagrody przewidziane Regulaminem Zespołu Szkół, do których należą:

- a) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy;
- b) pochwała ucznia przez Dyrektora wobec uczniów Szkół Zespołu, klasy lub Rady Pedagogicznej;
- c) list pochwalny Rady Pedagogicznej skierowany do rodziców ucznia;
- d) nagrody książkowe i/lub rzeczowe w dniu zakończenia roku szkolnego;
- e) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- f) prezentacja nazwisk uczniów i osiągnięć uczniów w gablocie szkolnej, opublikowanie na stronie internetowej Zespołu Szkół;
- g) wniosek Dyrektora do Burmistrza o nagrodę lub stypendium dla ucznia;
- h) ukończenie Szkoły z wyróżnieniem – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i za inne wybitne osiągnięcia szkolne ustalone uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Nagrody są finansowane z budżetu Szkoły, Rady Rodziców, Organu Prowadzącego, przyznawane przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wręczane na uroczystościach szkolnych.

4. Uczeń może odwołać się w formie pisemnej od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania nagrody. Dyrektor wraz z zespołem uczącym w ciągu 3 dni udziela uczniowi odpowiedzi na piśmie.

§ 37

1. Za postępowanie niezgodne ze Statutem i innymi regulaminami oraz za rażące naruszanie norm współżycia społecznego uczeń Szkoły może zostać ukarany:
 - a) ustnym zwróceniem uwagi;
 - b) upomnieniem od wychowawcy klasy;
 - c) upomnieniem od Dyrektora Zespołu Szkół;
 - d) pisemną uwagą do dziennika;
 - e) zawieszeniem przez Dyrektora Zespołu Szkół prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, wycieczkach, reprezentowania Szkoły na zewnątrz (również odsunięcie od udziału w zawodach sportowych), pełnienia funkcji społecznej, korzystania z niektórych form pomocy socjalnej;
 - f) nakazaniem pracy fizycznej na rzecz Szkoły (naprawa wyrządzonych szkód lub inne).
2. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Zespołu Szkół może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 1.
4. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Osoba wymierzająca karę, o której mowa w ust.1 pkt a), b), c), d), e) i f) każdorazowo określa czas jej trwania, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego.
6. Czas trwania kar, o których mowa w ust. 1 upływa z końcem roku szkolnego, w którym zostały wymierzone.
7. Wykonanie kar, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może zawiesić na okres próby, nie dłuższy niż jedno półrocze, jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów statutowych Szkoły, o których mowa w § 18 ust.1 lub organizacji, której uczeń jest członkiem.
8. Osoba wymierzająca uczniowi karę zawiadamia o swej decyzji rodziców ucznia .
9. Uczniowi, jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonych kar, w terminie 7 dni od ich wymierzenia do:
 - a) Dyrektora Zespołu Szkół od kary wymienionej w ust. 1 pkt a);
 - b) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą od pozostałych kar wymienionych w ust. 1.

10. W przypadku wyczerpania katalogu kar, o których mowa w ust. 1 i dalszego naruszania regulaminów, uczeń Liceum może zostać ukarany:

- a) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów;
- b) skreśleniem przez Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z listy uczniów.

11. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- a) kradzieży mienia Szkoły lub osób;
- b) dystrybucji lub udzielenia pomocy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły;
- c) przebywania na terenie Szkoły po spożyciu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- d) agresywnego zachowania wobec kolegów – szczególnie klas I;
- e) nienaprawienia umyślnie wyrządzonej szkody materialnej;
- f) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do Szkoły przez okres dłuższy niż miesiąc;
- g) innych rażących przypadków naruszenia Statutu Szkoły oraz norm społecznych.

12. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia to:

- a) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
- b) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia i jego rodziców);
- c) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
- d) przeprowadzenie dyskusji na zebraniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy nakładano wcześniej na ucznia mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a następnie – zawarcie wniosków i uzgodnień w protokole Rady Pedagogicznej;
- e) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia – zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
- f) przedstawienie treści uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu;
- g) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
- h) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowanie się do dowodów;
- i) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie odwołania.

13. Uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

Rozdział 13.

OCENIANIE

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
 - b) zachowanie ucznia - ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak ma się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) systematyczne dostarczanie prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
3. Ocenianie pełni funkcję:
 - a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - b) klasyfikacyjną (różnicowanie i uporządkowanie uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu);
 - c) kształtującą (dostarczanie informacji zwrotnej o postępach i trudnościach oraz wskazówek do dalszej pracy).
4. Ocenianie ma zapewnić:
 - a) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
 - b) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
 - c) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - d) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - e) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - f) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom – informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
 - g) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
5. Przy ocenianiu przyjęto następujące założenia:

- a) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - b) nauczyciel, stosujący różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej oraz średniej ważonej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
 - c) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - zakres wiadomości i umiejętności,
 - rozumienie materiału naukowego,
 - umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - kultura przekazywania wiadomości;
 - d) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - e) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
 - f) we wrześniu stosowana jest ocena kształtująca;
 - g) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
 - h) propagowana jest wśród uczniów samoocena – sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
6. Do 30 września rodzice zostają poinformowani o wymaganiach dotyczących oceniania zachowania oraz miejscach, w których dokumenty zawierające te regulacje są dostępne (strona internetowa szkoły). Rodzice otrzymują te informacje za pomocą dziennika elektronicznego. Odebranie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się z treścią informacji.

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 39

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Wymagania te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ POZNAWCZYCH I PRAKTYCZNYCH UCZNIÓW w LO

§ 40

1. Przedmiotem oceny jest:
 - a) stopień opanowania wiadomości;
 - b) rozumienie materiału naukowego;
 - c) systematyczność udziału w zajęciach;
 - d) wysiłek i zaangażowanie w pracę;
 - e) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce;
 - f) kultura przekazywania wiadomości.
2. Oceny dzielą się na:
 - a) bieżące,
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
3. Oceny mogą przyjmować formę opisową (kształtującą) lub sumatywną.
4. Oceny bieżące sumatywne, oceny śródroczne i oceny roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobrze	db
4.	poprawne	pop
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

6. Wymagania brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- opanował wszystkie zawarte w podstawie programowej wymagania i związane z nimi wiadomości, umiejętności i sprawności charakterystyczne dla danego przedmiotu,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem,
- świadomie, systematycznie, rzetelnie i z dużym zaangażowaniem pracuje podczas zajęć danego przedmiotu oraz w domu, przygotowując się do lekcji w ramach samokształcenia,
- jest bardzo aktywny i wykazuje się pomysłowością podczas lekcji, samodzielnie pokonuje trudności pojawiające się w trakcie edukacji,

- wykazuje inicjatywę w dążeniu do zdobywania wiedzy i nabywaniu umiejętności,
- poprawnie wykonuje dodatkowe prace i zadania zaproponowane przez nauczyciela,
- kreatywnie pracuje w zespole, proponując ciekawe rozwiązania,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach związanych z danym przedmiotem i osiąga w nich sukcesy w miarę możliwości lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- przyczynia się do podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności innych uczniów poprzez udzielenie wsparcia uczniowskiego,
- ma duży zasób słownictwa, w swoich wypowiedziach, biegle posługuje się terminami charakterystycznymi dla danego przedmiotu;

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- w pełni opanował wymagania zawarte w podstawie programowej w obszarze wiadomości i umiejętności, potrafi powiązać treści w logiczny układ,
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, świadomie wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, wykorzystuje znajomość zagadnień podstawy programowej danego przedmiotu w nauce innych przedmiotów i życiu pozaszkolnym,
- wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja, uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
- wykazuje aktywność i zaangażowanie w pracę, jest systematyczny, cechuje go samodzielność podczas pracy na lekcji i w domu – w ramach samokształcenia,
- twórczo rozwiązuje zadania i problemy o znacznym stopniu trudności, samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
- poprawnie wykonuje większość prac i zadań zaproponowanych przez nauczyciela,
- pracuje w zespole, proponując ciekawe rozwiązania,
- dzieli się wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami,
- terminowo wywiązuje się z zobowiązań;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował większość wymagań podstawy programowej i potrafi je logicznie powiązać, stopień opanowania wiedzy i umiejętności, mimo pewnych braków, jest zadowalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści,
- poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
- samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- jest systematyczny, terminowo wywiązuje się z zadań,

- jest aktywny podczas zajęć, uczestniczy w zadaniach zaproponowanych przez nauczyciela,
- przygotowuje się do zajęć w ramach samokształcenia,
- podstawowe pojęcia i prawa ujmuję za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana,

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował tylko podstawowe treści nauczania, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, a jego orientacja w przyswajanych wymaganiach rokuje możliwość opanowania dalszych wiadomości i umiejętności i nadrobienie zaległości,
- przyswoił proste, uniwersalne umiejętności, często powtarzające się w procesie nauczania,
- poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela, proste zadania wykonuje samodzielnie,
- podejmuje próby samokształcenia,
- wypowiada się stosując przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego,
- bywa nieprzygotowany do zajęć,

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- posiada w minimalnym stopniu konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, opanował niektóre treści przydatne w życiu,
- słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości odtwarza, nie wykazuje umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- nie zawsze pracuje systematycznie,
- nawet najprostsze zadania typowe o minimalnym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela lub innego ucznia,
- ma duże trudności z podjęciem samokształcenia,
- wypowiada się nieporadnym stylem, ubogim słownictwem, popełnia liczne błędy i ma trudności w formułowaniu myśli,

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, a wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia; nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności; wykazuje brak zainteresowania przedmiotem.

7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na poszczególne oceny formułowane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i zawarte są w wymaganiach z danego przedmiotu.

8. Za prace pisemne (sprawdziany, testy) przyjmując skalę punktową, przelicza się punkty na procenty, ocenę uzyskuje się wg kryteriów:

- 0% - 39% niedostateczny,
- 40% - 54% dopuszczający,
- 55% - 74% dostateczny,
- 75% - 89% dobry,
- 90% - 97% bardzo dobry,
- 98% - 100% - celujący.

9. Dla kartkówek stosuje się następujący przelicznik punktów na oceny:

KARTKÓWKA, WEJŚCIÓWKA

ocena	maks. ilość punktów →	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	przedziały procentowe ↓											
cel	97% -100%	10	11	12	13	14	15	16	16-17	17-18	18-19	19-20
bdb	90% - 96%	9	10	11	12	13	13-14	14-15	15	16	17	18
db	75% - 89%	8	8-9	9-10	10-11	11-12	11-12	12-13	13-14	14-15	14-16	15-17
dst	60% - 74%	6-7	7	7-8	8-9	8-10	9-10	10-11	10-12	11-13	11-13	12-14
dop	50% - 59%	5	5-6	6	6-7	7	7-8	8-9	8-9	9-10	9-10	10-11
ndst	0 - 49%	0-4	0-4	0-5	0-5	0-6	0-6	0-7	0-7	0-8	0-8	0-9

- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego (jeśli nie są one zajęciami kierunkowymi) w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć (stosunek do przedmiotu, systematyczny udział i aktywność ucznia w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej).
- Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń podczas wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
- Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub obserwacji pedagogicznej, dostosować wyma-

gania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

- a) w przypadku uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub z trudnościami stwierdzonymi na podstawie obserwacji pedagogicznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb ucznia na podstawie zapisów w opinii,
 - b) w przypadku uczniów nauczanych indywidualnie, ale takich, którzy nie posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne;
 - c) w przypadku ucznia posiadającego opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia go z wykonywania tych ćwiczeń.
15. Opinię lub orzeczenie poradni rodzice mają prawo dostarczyć do sekretariatu wraz z kwestionariuszem i podaniem do Szkoły; jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice mogą dostarczyć opinię lub orzeczenie zaraz po jej (jego) otrzymaniu.
 16. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami, Dyrektor Szkoły zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
 17. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki oraz rezygnacje z religii, etyki i zajęć edukacji zdrowotnej są dokumentowane poprzez wpis do ewidencji zwolnionych na podstawie przedłożonych: zwolnień, wniosków, oświadczeń lub próśb załączonych do ewidencji. Rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki można dokonać w każdym czasie, zaś z zajęć edukacji zdrowotnej włącznie do 25 września danego roku szkolnego. Po tym czasie edukacja zdrowotna staje się dla ucznia przedmiotem obowiązkowym.
 18. Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 19. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 41

1. Częstotliwość i różnorodność oceniania zależy od specyfiki danego przedmiotu.
2. Formy i metody oceniania osiągnięć i postępów:
 - a) odpowiedź ustna;
 - b) dyskusja;
 - c) zadanie domowe;
 - d) wypracowanie;
 - e) kartkówka, która trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - f) praca klasowa;

g) sprawdzian - pisemne sprawdzenie wiadomości ucznia dotyczące wyznaczonego przez nauczyciela uczącego zakresu materiału lub wyćwiczonej umiejętności, który trwa nie dłużej niż 25 minut; h) test;

- i) referat;
- j) praca w grupach;
- k) praca samodzielna;
- l) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- ł) testowanie sprawności fizycznej;
- m) ćwiczenia praktyczne;
- n) ćwiczenia laboratoryjne;
- o) pokaz;
- p) prezentacje indywidualne i grupowe na forum klasy lub szkoły;
- q) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- r) wytwory pracy własnej ucznia;
- s) rozmowa z uczniem;
- t) aktywność na zajęciach;
- u) projekt edukacyjny.

3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm;
- b) indywidualizacja;
- c) systematyczność;
- d) jawność.

4. Prace klasowe są zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i odnotowane w dzienniku elektronicznym. Praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową. Kartkówka z ostatniej lekcji lub z zadania domowego może odbywać się bez zapowiedzi. Sprawdzian musi być zapowiedziany co najmniej 3 dni wcześniej i wpisany do dziennika elektronicznego. Nauczyciel oddaje prace pisemne, sprawdziany, testy i prace klasowe w terminie do 14 dni roboczych (wyłączając nieobecności nauczyciela lub/i klasy). Jeśli termin ten zostanie przez nauczyciela przekroczony, uczeń może poprosić o to, by ocena nie została wpisana do dziennika. Wówczas pisze pracę pisemną, sprawdzian, test lub pracę klasową w ciągu dwóch tygodni od dnia poinformowania o ocenie.

5. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (gdy jest jedna godzina zajęć tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową. Formę zapisu regulują wymagania z każdego przedmiotu.

6. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą prawo do oceny opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności.

7. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.

8. Częstotliwość sprawdzania:

- a) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku elektronicznym, w momencie zapowiedzi);

- b) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe i 2 sprawdziany;
- c) ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy; w ciągu okresu uczeń powinien uzyskać co najmniej 4 oceny, w tym przynajmniej połowę powinny stanowić oceny kształtujące;
- d) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

9. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:

- a) po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
- b) w przypadku jedno- lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- c) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej; w wyjątkowych sytuacjach, po konsultacji z nauczycielem, termin może zostać wydłużony; jeśli uczeń bez usprawiedliwienia nie stawi się w wyznaczonym terminie, by przystąpić do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej, otrzymuje arkusz pracy do napisania na najbliższej lekcji, na którą przyjdzie; notoryczne unikanie przez ucznia pisemnych prac sprawdzających skutkuje obniżeniem oceny zachowania;
- d) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych wyjaśnień nauczyciela, również w formie zdalnej;
- e) Uczniowie mają prawo poprawić oceny w terminie jednego miesiąca od daty wpisania oceny – w formie uzgodnionej z nauczycielem, zaś pozostałe oceny w terminie dwóch tygodni od daty wpisania oceny, także w formie uzgodnionej z nauczycielem; w szczególnych przypadkach termin poprawy nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem,
- f) ocena poprawiona zostaje zapisana w nawiasie obok oceny początkowej. Jeżeli uczeń ponownie otrzymał taką samą ocenę lub niższą, nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „bp” zapisanego w nawiasie (co oznacza „brak poprawy”). Podczas ustalania oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel docenia starania ucznia i podjęcie próby poprawy oceny niższej oraz bierze pod uwagę ocenę najwyższą.

10. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- a) szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- b) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów, ich osiągnięciach, prowadzonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) oprócz znaku cyfrowego, umieszcza się w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - zakres materiału,
 - forma oceniania;
 - informacja zwrotna;
- d) przy ocenianiu nauczyciel stosuje zapisy zgodne z wytycznymi dziennika elektronicznego;
- e) jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+” i „-”, obowiązuje następująca zasada:
 - + + + + + + + + + stopień celujący (6),
 - + + + + + stopień bardzo dobry (5),
 - - - - - - stopień niedostateczny (1);

- f) jeżeli tygodniowo przedmiot jest realizowany tylko na jednej godzinie lekcyjnej, wówczas obowiązuje zasada:
- + + + + stopień celujący (6),
 - + + + stopień bardzo dobry (5),
 - - - - stopień niedostateczny (1);
- g) nagrody i wyróżnienia, kary i nagany odnotowują nauczyciele w dzienniku elektronicznym;
- h) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem i o naganie Dyrektora;
- i) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

SPOSOBY i ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW i RODZICÓW o POSTĘPACH i OSIĄGNIĘCIACH

§ 42

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i uzasadniane ustnie z wykorzystaniem zasad oceniania kształtującego, a na piśmie wniosek rodzica bądź pełnoletniego ucznia są uzasadniane pisemnie.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia ustnie i/lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany) są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia, a następnie zostają zniszczone.
4. Oryginały prac pisemnych, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego mogą być udostępnione rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań z rodzicami, „drzwi otwartych” lub indywidualnych konsultacji (w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem) w siedzibie Szkoły. Rodzic może wykonać zdjęcie wyżej wymienionych dokumentów. Uczeń może wykonać zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w celu udostępnienia jej rodzicom.
5. Jeżeli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
6. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę ocenił, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel.
7. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych we wrześniu, listopadzie, styczniu i maju oraz podczas indywidualnych spotkań z rodzicami, poprzez e-dziennik i stronę szkoły.
8. Nauczyciele uczący danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego – do 30 września za pomocą dziennika elektronicznego i strony Szkoły informują uczniów oraz rodziców :
 - a) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej;
 - b) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i wymaganiach na poszczególne oceny, procedurach śródrocznego i rocznego oceniania klasyfikacyjnego;
 - c) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca do 30 września informuje uczniów oraz rodziców:
 - a) o terminie i sposobie usprawiedliwienia nieobecności ucznia – 2 tygodnie, poprzez e – dziennik lub w formie pisemnej; lub usprawiedliwienie może być przesłane przez rodzica za pomocą modułu e-Usprawiedliwień – wówczas wymaga zaakceptowania przez nauczyciela;
 - b) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wymagania edukacyjne, zgodne z podstawą programową dla poszczególnych przedmiotów, są dostępne na stronie internetowej Szkoły.
11. Wychowawca jest zobowiązany do bieżącego i systematycznego informowania rodziców o aktualnych osiągnięciach i postępach uczniów oraz o udziale w zajęciach pozalekcyjnych.
12. Dostęp do informacji w dzienniku elektronicznym jest dla ucznia i jego opiekunów bezpłatny.
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych, zaś wychowawca o przewidywanych nieodpowiednich lub nagannych ocenach zachowania poprzez dokonanie wpisu w e-dzienniku w wyznaczonym miejscu. Dokładny termin przekazania informacji Dyrektor podaje w Planie Pracy Szkoły.
14. O przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczniów i rodzice informowani są w maju (uczniowie klas maturalnych i ich rodzice – w kwietniu), uczniów – podczas zajęć z przedmiotu i/lub przez e-dziennik, rodzice – przez e-dziennik. Przewidywaną ocenę wpisują do dziennika elektronicznego w miejscu na nią przeznaczonym. Dokładny termin przekazania informacji Dyrektor podaje w Planie Pracy Szkoły.
15. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów i rodzice informowani są w maju (uczniowie klas maturalnych i ich rodzice – w kwietniu): uczniów – podczas zajęć z wychowawcą i/lub przez e-dziennik, rodzice – przez e-dziennik. Dokładny termin corocznie ustala Dyrektor. Przewidywaną ocenę wpisują do dziennika elektronicznego w miejscu na nią przeznaczonym
16. Nauczyciele powiadamiają za pomocą dziennika elektronicznego Librus o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych.

KLASYFIKOWANIE

TERMIN I ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

§ 43

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne;
 - b) roczne.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej Dyrektor podaje w Planie Pracy Szkoły.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali określonej w Statucie oraz oceny zachowania.

4. Oceny klasyfikacji śródrocznej są ostateczne: nie podlegają poprawie, ani żadnemu innemu trybowi odwoławczemu, z zastrzeżeniem, że ocena zachowania od czasu jej wpisania aż do chwili zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających taką zmianę.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w Statucie.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ostatecznie są wystawiane na 3 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Jeżeli obowiązkowe zajęcia edukacyjne kończą się klasyfikacją śródroczną, to ocenę śródroczną przepisuje się na świadectwo jako ocenę roczną.
10. Oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne, końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
11. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna lub średnia ważona ocen bieżących. Szczególnie należy docenić postępy i wysiłek ucznia.
12. Ocena klasyfikacyjna z przedmiotu i ocena zachowania ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

TRYB i ZASADY EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 44

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Tryb i zasady egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

TERMIN i FORMA INFORMOWANIA UCZNIĄ i JEGO RODZICÓW o PRZEWIDYWANYCH ŚRÓDROCZNYCH i ROCZNYCH OCENACH KLA- SYFIKACJI

§ 45

1. Rodzice mają prawo zapoznania się ze śródrocznymi i rocznymi ocenami ucznia poprzez:
 - a) wgląd do dziennika elektronicznego;
 - b) na wywiadówkach;
 - c) na świadectwie szkolnym.
2. Obowiązek poinformowania rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów spoczywa na nauczycielu przedmiotu, zaś obowiązek poinformowania o przewidywanych śródrocznych ocenach nieodpowiednich i nagannych zachowania i przewidywanych rocznych ocenach zachowania spoczywa na wychowawcy
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2. realizuje się przez:
 - a) wpis do dziennika elektronicznego w wyznaczonym do tego miejscu;
 - b) lub/i indywidualny kontakt podczas zebrania z rodzicami uczniów lub indywidualną rozmowę wychowawcy z rodzicem (za potwierdzeniem w dokumentacji wychowawcy);
 - c) w wyjątkowych sytuacjach pocztą - listem poleconym (zawiadomienie opatrzone datą i podpisem jednego z rodziców winno wrócić do wychowawcy i być przechowywane jako dokument).
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły;
 - b) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny;
 - c) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych
 - (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - d) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;

- e) wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów w pkt 4.c) podpunkty - 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w pkt 4.c) podpunkty - 3), 4) i 5);
- f) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 4.c), nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- g) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 4.c) prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
- h) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego zagadnienia-realizowane w danym roku szkolnym, które są określone w podstawie programowej;
- i) sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy; wyniki zapisywane są w procentach i przeliczane na oceny następująco:
 od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca; powyżej 50 % do 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna; powyżej 70 % do 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra; powyżej 90 % do 96% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra; powyżej 97 % do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
- j) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę wyższą;
- k) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

5. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.

6. Warunki uzyskania oceny wyższej niż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- a) rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo, w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o ocenach rocznych (nie później jednak niż w dniu rady klasyfikacyjnej), skierować piśmienny wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o sprawdzian podwyższający ocenę;

| ZAJĘCIA EDUKACYJNE | ZACHOWANIE |
|---|---|
| 1. Niepoinformowanie uczniów i rodziców do 30 września o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. | 1. Niepoinformowanie do 30 września uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania. |
| 2. Niepoinformowanie rodziców o możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców. | 2. Niepoinformowanie uczniów i rodziców do 30 września o kryteriach oceniania zachowania. |

| | |
|---|---|
| 3. Niepoinformowanie uczniów i rodziców zgodnie z §42 ust.14 o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. | 3.Niepoinformowanie uczniów i rodziców zgodnie z §42 ust.14 o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. |
| 4. Niepoinformowanie ucznia na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o ustalonych przez nauczycieli ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów . | 4. Niepoinformowanie ucznia na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjno - promocyjnym Rady Pedagogicznej o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania. |
| 5. Brak uzasadnienia ocen ustalonych przez nauczyciela na pisemny wniosek ucznia lub rodziców. | 5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy bez zasięgnięcia opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. |
| 6. Nieudostępnienie na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. | |
| 7. Nieprzekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. | |

7. Tryb uzyskania wyższej niż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania.

| ZAJĘCIA EDUKACYJNE | ZACHOWANIE |
|--|--|
| 1. Dyrektor otrzymuje w terminie dwóch dni od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. | 1. Dyrektor otrzymuje w terminie dwóch dni od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zastrzeżenie od ucznia lub rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. |
| 2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w Statucie warunków. | 2. Dyrektor sprawdza zasadność wniesionego zastrzeżenia na podstawie ustalonych w Statucie warunków. |
| 3. w przypadku zgodności z przepisami prawa zastrzeżenie zostaje oddalone. | 3.Wprzypadku zgodności z przepisami prawa zastrzeżenie zostaje oddalone. |
| 4.W przypadku stwierdzenia uchybienia Dyrektor powołuje komisję zgodnie § 19 ust. 25 Rozporządzenia MEN z dn. 10.06.2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. | 4. w przypadku stwierdzenia uchybienia Dyrektor powołuje komisję zgodnie z § 19 ust. 25 Rozporządzenia MEN z dn. 10.06.2015 r.. |
| 5.Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka. Sprawdzian w przypadku wymienionych przedmiotów ma charakter zadań praktycznych. | |

| | |
|---|--|
| 6. W przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi sprawdzian na pisemną prośbę rodziców może być przeprowadzony w formie ustnej, w obecności dwóch nauczycieli pokrewnych przedmiotów. | |
| 7. Sprawdzian podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż w dniu rocznej rady klasyfikacyjnej. | |
| 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. | |
| 9. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z zapisami obowiązującymi w Statucie. | |

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

PROMOWANIE UCZNIÓW LICEUM

§ 46

1. Promowanie uczniów w Liceum:

- a) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- b) uczeń kończy Szkołę, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- c) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- d) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzymuje na świadectwie oceny z obu przedmiotów; oceny z tych dwóch przedmiotów nie będą wliczone do średniej ocen rocznych.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 47

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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia, który uzyskał ocenę niedostateczną z tych zajęć, arkusz z zadaniami, który dzieli się na część pisemną i ustną.
3. Wyniki poszczególnych części egzaminu poprawkowego liczone są w punktach. Następnie wyniki od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
powyżej 50 % do 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
powyżej 70 % do 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;

powyżej 90 % do 96% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;

powyżej 97 % do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;

4. Termin egzaminu poprawkowego może zostać przesunięty na inny tylko w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, przy czym musi to być usprawiedliwienie lekarskie (w przypadku choroby) lub inny dokument potwierdzający ważną przyczynę nieobecności ucznia.
5. Szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

EGZAMIN MATURALNY

§ 48

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
3. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępował do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
4. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej albo któremu ten egzamin został unieważniony i nie otrzymał świadectwa dojrzałości, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
5. Organizację egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
6. W Szkole przeprowadza się próbne matury, których wyniki poddawane są analizie.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 49

1. Ocena zachowania wyraża opinię nauczycieli i pracowników Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę zespołu uczniowskiego oraz innych nauczycieli.

3. Na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy ustala ocenę zachowania uwzględniając w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności dbałość o terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) wywiązywanie się z realizacji projektu edukacyjnego.
4. 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.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe (wz);
 - b) bardzo dobre (bdb);
 - c) dobre (db);
 - d) poprawne (pop);
 - e) nieodpowiednie (ndp);
 - f) naganne (ng).
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Obowiązują następujące wymagania dotyczące oceniania zachowania:

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| Zachowanie: | | | | | |
| wzorowe | bardzo dobre | dobre | poprawne | nieodpowiednie | naganne |
| UCZEŃ: | | | | | |
| WYMAGANIE: a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia | | | | | |
| - podczas zajęć zawsze opanowuje wymagania edukacyjne zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami | - podczas zajęć prawie zawsze opanowuje wymagania edukacyjne zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami | - podczas zajęć na ogół opanowuje wymagania edukacyjne zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami | - podczas zajęć zwykle opanowuje wymagania edukacyjne zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami, choć robi to nieregularnie | - podczas zajęć bardzo rzadko opanowuje wymagania edukacyjne zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami | - podczas zajęć w ogóle nie opanowuje wymagań edukacyjnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i możliwościami |
| - zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć | - prawie zawsze systematycznie przygotowuje się do zajęć | - zazwyczaj systematycznie przygotowuje się do zajęć | - nieregularnie przygotowuje się do zajęć | - rzadko przygotowuje się do zajęć | - najczęściej nie przygotowuje się do zajęć |
| - zawsze korzysta z możliwości rozwoju, wykonuje obowiązkowe i dodatkowe zadania domowe | - prawie zawsze korzysta z możliwości rozwoju, wykonując obowiązkowe i dodatkowe zadania domowe | - zazwyczaj korzysta z możliwości rozwoju, wykonując obowiązkowe zadania domowe, a sporadycznie dodatkowe zadania | - czasami korzysta z możliwości rozwoju, wykonując zadania domowe | - bardzo rzadko korzysta z możliwości rozwoju, wykonując zadania domowe | - nągminnie nie korzysta z możliwości rozwoju, nie wykonuje zadań domowych |
| - zawsze z zaangażowaniem wypełnia obowiązki wynikające z prawa oświatowego (m. in. Statutu Szkoły) | - prawie zawsze z zaangażowaniem wypełnia obowiązki wynikające z prawa oświatowego (m. in. Statutu Szkoły) | - zazwyczaj z zaangażowaniem wypełnia obowiązki wynikające z prawa oświatowego (m. in. Statutu Szkoły) | - zwykle wypełnia obowiązki wynikające z prawa oświatowego (m. in. Statutu Szkoły), choć wykonuje je nieregularnie, bez większego zaangażowania | - rzadko wypełnia obowiązki wynikające z prawa oświatowego (m. in. Statutu Szkoły), wykonuje je bez zaangażowania | - najczęściej nie wypełnia obowiązków wynikających z prawa oświatowego (m. in. Statutu Szkoły) |
| - korzysta z telefonu (lub innych urządzeń elektronicznych) zaw- | - prawie zawsze korzysta z telefonu (lub innych urzą- | - zazwyczaj korzysta z telefonu (lub innych urządzeń elektronicznych) zgodnie z zasadami | - nie zawsze korzysta z telefonu (lub innych urządzeń elektronicz- | - rzadko korzysta z telefonu (lub innych urządzeń elektronicznych) | - najczęściej nie korzysta z telefonu (lub innych urzą- |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| sze zgodnie z zasadami zapisanymi w prawie oświatowym | dzeń elektronicznych) zgodnie z zasadami zapisanymi w prawie oświatowym | zapisanymi w prawie oświatowym | nych) zgodnie z zasadami zapisanymi w prawie oświatowym | zgodnie z zasadami zapisanymi w prawie oświatowym | dzeń elektronicznych) zgodnie z zasadami zapisanymi w prawie oświatowym |
| - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów | - prawie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów | - zazwyczaj dotrzymuje ustalonych terminów | - nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów | - rzadko dotrzymuje ustalonych terminów | - najczęściej nie dotrzymuje ustalonych terminów |
| - zawsze systematycznie uczęszcza do szkoły | - prawie zawsze systematycznie uczęszcza do szkoły | - zazwyczaj systematycznie uczęszcza do szkoły | - nie zawsze systematycznie uczęszcza do szkoły | - często celowo opuszcza zajęcia | - bardzo często celowo opuszcza zajęcia |
| - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie (w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły) | - prawie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie (w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły); ma nie więcej niż 1 godzinę nieobecną nieusprawiedliwioną | - na ogół wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie (w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły); ma nie więcej niż 3 godziny nieobecne nieusprawiedliwione | - większość nieobecności została usprawiedliwiona zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie (w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły); ma nie więcej niż 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych | - nieobecności nie są usprawiedliwiane systematycznie, ma nie więcej niż 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, jest nieobecny na wybranych zajęciach | - ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności (w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły); ma powyżej 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, jest nieobecny na wybranych zajęciach |
| - w ogóle nie ma spóźnień | - prawie w ogóle nie ma spóźnień, dopuszczalne 1 spóźnienie | - zdarzają się spóźnienia (nie więcej niż 3) | - często spóźnia się, ma nie więcej niż 8 spóźnień | - bardzo często spóźnia się, ma nie więcej niż 15 spóźnień | - celowo, notorycznie spóźnia się, ma powyżej 15 spóźnień |
| - zawsze nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności | - prawie zawsze nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności | - zazwyczaj nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności | - nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności, ale niesystematycznie | - rzadko nadrabia zaległości powstałe w wyniku nieobecności | - nie nadrabia zaległości powstałych w wyniku nieobecności, nie wykazuje chęci opanowania tych treści |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| - zawsze posiada podręczniki i przybory szkolne (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) | - prawie zawsze posiada podręczniki i przybory szkolne (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) | - na ogół posiada podręczniki i przybory szkolne (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) | - niesystematycznie przynosi podręczniki i przybory szkolne (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) | - rzadko posiada podręczniki, najczęściej zapomina przyborów szkolnych (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) | - nie przynosi podręczników, nie posiada przyborów szkolnych (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) |
| - zawsze w terminie rozlicza się z biblioteką szkolną (oddaje książki, podręczniki) | - prawie zawsze w terminie rozlicza się z biblioteką szkolną (oddaje książki, podręczniki) | - często w terminie rozlicza się z biblioteką szkolną (oddaje książki, podręczniki) | - niesystematycznie rozlicza się z biblioteką szkolną (oddaje książki, podręczniki) | - rzadko w terminie rozlicza się z biblioteką szkolną (oddaje książki, podręczniki) | - nie oddaje terminowo książek, podręczników, nie szanuje zasobów biblioteki |
| - zawsze systematycznie i zgodnie ze swoim potencjałem uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez Szkołę | - prawie zawsze systematycznie i zgodnie ze swoim potencjałem uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez Szkołę | - często systematycznie i zgodnie ze swoim potencjałem uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez Szkołę | - czasami uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez Szkołę | - rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez Szkołę, unika tych zajęć | - nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oferowanych przez Szkołę, celowo ucieka z tych zajęć |
| - zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, zawsze wykazuje chęć poprawy zachowania | - prawie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wykazuje chęć poprawy, sporadyczne uchybienia nie zakłócają pracy klasy i samego ucznia | - na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, wykazuje chęć poprawy | - czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach, czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć, bywa, że swoim zachowaniem rozprasza innych, zwykle wykazuje chęć poprawy | - sporadycznie aktywnie uczestniczy w zajęciach, często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, sporadycznie reaguje na upomnienia, bardzo rzadko wykazuje chęć poprawy | - uporczywie odmawia aktywnego uczestnictwa w zajęciach, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, swoim zachowaniem rozprasza innych uczniów |
| | | | | | - nie wykazuje nawet chęci poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę i dom rodzinny środków zaradczych |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| WYMAGANIE: b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej | | | | | |
| <p>- zawsze: wykazuje dużą inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły (w zależności od swoich predyspozycji i talentów); szanuje mienie szkolne i mienie innych; rozpoznaje i rozwija swoje uzdolnienia - między innymi uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach oraz akcjach, w tym w wolontariacie; przestrzega norm i prawa obowiązującego w szkole; stara się zażegnać konflikty wśród kolegów; zachowuje się właściwie wobec innych</p> | <p>- prawie zawsze: wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz klasy i szkoły (w zależności od swoich predyspozycji i talentów); szanuje mienie szkolne i mienie innych, uczestniczy i reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, wolontariacie i akcjach; stara się zażegnać konflikty wśród kolegów; sam dostrzega niewłaściwe zachowania wobec innych i je koryguje</p> | <p>- często uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły (w zależności od swoich predyspozycji i talentów);</p> <p>- zwykle szanuje mienie szkolne i mienie innych;</p> <p>- często uczestniczy w konkursach, wolontariacie i akcjach organizowanych przez szkołę; stara się zażegnać konflikty wśród kolegów;</p> <p>- sporadycznie zdarza mu się zachować niekulturalnie wobec innych, ale potrafi skorygować swoje zachowanie pod wpływem upomnienia</p> | <p>- rzadko: uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły (w zależności od swoich predyspozycji i talentów);</p> <p>- rzadko bierze udział w konkursach, wolontariacie i akcjach organizowanych przez szkołę;</p> <p>- sporadycznie stara się zażegnać konflikty wśród kolegów;</p> <p>- zwykle: szanuje mienie szkolne i innych osób;</p> <p>- czasami zdarza mu się zachować niekulturalnie wobec innych, ale potrafi skorygować swoje zachowanie pod wpływem upomnienia</p> | <p>- często: unika uczestnictwa w działaniu na rzecz klasy i szkoły;</p> <p>- nie szanuje mienia swojego, społecznego i innych kolegów;</p> <p>- bardzo rzadko: bierze udział w konkursach, wolontariacie i akcjach organizowanych przez szkołę; stara się zażegnać konflikty wśród kolegów</p> | <p>- celowo unika uczestnictwa w akcjach i konkursach organizowanych przez szkołę; celowo dewastuje mienie swoje, społeczne i innych kolegów; kradnie; niejednokrotnie zachowuje się niekulturalnie wobec innych; wchodzi w konflikt z prawem; ma trudności ze zmianą swojego zachowania</p> |
| WYMAGANIE: c) dbałość o honor i tradycje szkoły | | | | | |
| <p>- zawsze: szanuje symbole narodowe, szkolne i religijne; zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych; nosi stroje</p> | <p>- prawie zawsze: szanuje symbole narodowe, szkolne i religijne; zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych; nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi</p> | <p>- często: szanuje symbole narodowe, szkolne i religijne; zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych; nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi</p> | <p>- czasami: nie szanuje symboli narodowych, szkolnych i religijnych; nie zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych; nie</p> | <p>- rzadko: szanuje symbole narodowe, szkolne i religijne; zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych; nosi stroje i</p> | <p>- notorycznie: nie szanuje symboli narodowych, szkolnych i religijnych; nie zachowuje się z godnością w czasie patriotycznych uroczystości szkolnych i państwowych; nie nosi strojów i ubiorów zgodnie z normami obyczajowymi</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami zamieszczonymi w Statucie Szkoły | mami obyczajowymi i zapisami zamieszczonymi w Statucie Szkoły | i zapisami zamieszczonymi w Statucie Szkoły | nosi strojów i ubiorów zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami zamieszczonymi w Statucie Szkoły | ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i zapisami zamieszczonymi w Statucie Szkoły | i zapisami zamieszczonymi w Statucie Szkoły |
| WYMAGANIE: d) dbałość o piękno mowy ojczystej | | | | | |
| - zawsze dba o kulturę słowa; nigdy nie używa wulgaryzmów – w mowie ani w piśmie; w każdej sytuacji porozumiewa się w sposób uprzejmy i z szacunkiem do innych osób | - prawie zawsze dba o kulturę słowa; nie używa wulgaryzmów; komunikuje się kulturalnie i z szacunkiem do rozmówcy | - zwykle dba o kulturę słowa; nie używa wulgaryzmów;
- w większości sytuacji komunikuje się kulturalnie i z szacunkiem do innych osób | - czasami używa wulgaryzmów; może mieć drobne uchybienia językowe; nie wykazuje się wysoką kulturą słowa, ale nie obraża, nie prowokuje innych do zachowań słownych niezgodnych z normami społecznymi | - często używa wulgarnego słownictwa, szczególnie w sytuacjach nieformalnych lub emocjonalnych; ma trudności z kulturalnym porozumiewaniem się z innymi;
- mimo upomnień nie zawsze dostosowuje język do sytuacji i rozmówcy | - nagminnie używa wulgarnego słownictwa, zarówno w rozmowach codziennych, jak i w sytuacjach oficjalnych;
- demoralizuje innych swoim językiem, np. poprzez propagowanie agresji słownej, obrażanie innych, zachęcanie do używania wulgaryzmów;
- ignoruje normy kultury języka mimo upomnień i wyciąganych konsekwencji |
| WYMAGANIE: e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | | | | | |
| - zawsze: przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią; bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole; podczas wszelkich wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów; przestrzega regulaminów i | - prawie zawsze: przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią; bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole; podczas wszelkich wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów; przestrzega regulaminów i procedur wewnętrznych;
- nigdy: nie jest źródłem konfliktów; nie prowokuje bójek, | - zwykle: przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią; bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole; podczas wszelkich wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów; przestrzega regulaminów | - czasami nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią;
- na ogół bezpiecznie korzysta z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole;
- czasami podczas wszelkich wycieczek | - rzadko: przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią; korzysta bezpiecznie z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole; podczas wszelkich wycieczek stosuje się do | - notorycznie nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkole i poza nią; nie korzysta bezpiecznie z urządzeń elektrycznych, mechanicznych i sanitarnych ogólnodostępnych w szkole; podczas wszelkich wycieczek nie stosuje się do poleceń opiekunów; nie przestrzega regulaminów |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| <p>procedur wewnętrznych;</p> <p>- nigdy: nie jest źródłem konfliktów; nie prowokuje bójek, kłótni, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających i innych substancji szkodliwych dla zdrowia) oraz nie namawia do tego innych</p> | <p>klótni, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających i innych substancji szkodliwych dla zdrowia) oraz nie namawia do tego innych</p> | <p>i procedur wewnętrznych;</p> <p>- zazwyczaj unika konfliktów;</p> <p>- nigdy: nie prowokuje bójek, kłótni, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających i innych substancji szkodliwych dla zdrowia) oraz nie namawia do tego innych</p> | <p>nie stosuje się do poleceń opiekunów; czasami nie przestrzega regulaminów i procedur wewnętrznych;</p> <p>- zwykle stara się unikać konfliktów, ale zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach; czasami prowokuje do bójek, kłótni;</p> <p>- zwykle nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających i innych substancji szkodliwych dla zdrowia) oraz nie namawia do tego innych</p> | <p>poleceń opiekunów; przestrzega regulaminów i procedur wewnętrznych; stara się unikać konfliktów;</p> <p>- czasami bierze udział w kłótniach, bójkach; prowokuje do bójek, kłótni; znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających i innych szkodliwych dla zdrowia) oraz namawia do tego innych</p> | <p>i procedur wewnętrznych; bierze udział w kłótniach, bójkach; prowokuje do bójek, kłótni; znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi; ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających i innych substancji szkodliwych dla zdrowia) oraz namawia do tego innych; działa w nieformalnych grupach takich jak: gangi, sekty, bandy</p> |
| <p>WYMAGANIE: f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p> | | | | | |
| <p>- zawsze w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią, postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza), szanuje godność</p> | <p>- prawie zawsze w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią, postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza), szanuje godność swoją i innych, kulturalnie zachowuje się w środkach</p> | <p>- zwykle w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią, postępuje uczciwie w stosunku do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza), szanuje godność swoją i innych, kulturalnie</p> | <p>- często zawsze w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią, postępuje uczciwie w stosunku do innych;</p> | <p>- rzadko w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią, postępuje uczciwie w stosunku</p> | <p>- sporadycznie w sposób kulturalny i uprzejmy zwraca się do kolegów, nauczycieli i innych osób na terenie szkoły i poza nią;</p> <p>- nie postępuje uczciwie w stosunku do innych (notorycznie kłamie, obraża, dokucza), nie szanuje godności</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|
| <p>swoją i innych, kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej, w miejscach publicznych (np. w teatrze, kinie, na placu zabaw) oraz podczas konkursów i zawodów, dba o schludny i estetyczny wygląd w szkole i poza nią</p> | <p>komunikacji publicznej, w miejscach publicznych (np. w teatrze, kinie, na placu zabaw) oraz podczas konkursów i zawodów, dba o schludny i estetyczny wygląd w szkole i poza nią</p> | <p>zachowuje się w środkach komunikacji publicznej, w miejscach publicznych (np. w teatrze, kinie, na placu zabaw) oraz podczas konkursów i zawodów, dba o schludny i estetyczny wygląd w szkole i poza nią</p> | <ul style="list-style-type: none"> - stara się nie kłamać, nie obrażać, nie dokuczać; - nie zawsze szanuje godność swoją i innych, kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej, w miejscach publicznych (np. w teatrze, kinie, na placu zabaw) oraz podczas konkursów i zawodów; - nie zawsze dba o schludny i estetyczny wygląd w szkole i poza nią | <p>do innych (nie kłamie, nie obraża, nie dokucza);</p> <ul style="list-style-type: none"> - rzadko szanuje godność swoją i innych; - rzadko kulturalnie zachowuje się w środkach komunikacji publicznej, w miejscach publicznych (np. w teatrze, kinie, na placu zabaw) oraz podczas konkursów i zawodów; - często nie dba o schludny i estetyczny wygląd w szkole i poza nią | <p>swojej i innych, nie zachowuje się kulturalnie w środkach komunikacji publicznej, w miejscach publicznych (np. w teatrze, kinie, na placu zabaw) oraz podczas konkursów i zawodów; stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie; nie dba o schludny i estetyczny wygląd w szkole i poza nią</p> |
| <p>WYMAGANIE: g) okazywanie szacunku innym osobom</p> | | | | | |
| <p>- zawsze jest tolerancyjny wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych, nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów, szanuje godność innych osób; staje w obronie osoby, która doświadcza poniżania, hejtu, braku szacunku</p> | <p>- prawie zawsze jest tolerancyjny wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych; nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów, reaguje na upomnienia, potrafi skorygować swoje zachowanie; szanuje godność innych osób; staje w obronie osoby, która doświadcza poniżania, hejtu, braku szacunku</p> | <p>- zazwyczaj jest tolerancyjny wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych; nie przezywa, nie wyśmiewa się z kolegów, zwykle reaguje na upomnienia, potrafi skorygować swoje zachowanie; szanuje godność innych osób; staje w obronie osoby, która doświadcza poniżania, hejtu, braku szacunku</p> | <p>- nie zawsze jest tolerancyjny wobec innych, używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych;</p> <ul style="list-style-type: none"> - czasami przezywa, wyśmiewa się z kolegów; - czasami nie reaguje na upomnienia; - potrafi skorygować swoje zachowanie; | <p>- rzadko jest tolerancyjny wobec innych, rzadko używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych;</p> <ul style="list-style-type: none"> - często przezywa, wyśmiewa się z kolegów, z trudem reaguje na upomnienia, z trudem potrafi skorygować swoje zachowanie; | <p>- nie jest tolerancyjny wobec innych, dokucza innym, nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych; często z premedytacją przezywa, wyśmiewa się z kolegów, zwykle nie reaguje na upomnienia, nie potrafi skorygować swojego zachowania</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | - nie zawsze szanuje godność innych osób; czasami staje w obronie osoby, która doświadcza poniżania, hejtu, braku szacunku | - rzadko szanuje godność innych osób; rzadko staje w obronie osoby, która doświadcza poniżania, hejtu, braku szacunku | |
|--|--|--|--|---|--|

8. Mimo spełnienia wszystkich kryteriów wymienionych przy ocenach: wzorowy, bardzo dobry, dobry istnieje możliwość zmiany oceny nawet za jednorazowe wykroczenie (pobicie, zastraszanie, cyberprzemoc, wymuszanie, kradzież, spożywanie alkoholu i innych środków odurzających).
9. Ocena zachowania nie jest średnią ocen proponowanych przez nauczycieli. Jeżeli jednak jedna z ocen proponowanych przez nauczycieli wpływających na ocenę zachowania jest nieodpowiednia lub naganna, uczeń może nie otrzymać oceny wzorowej lub bardzo dobrej.

PROCEDURA EWALUACJI STATUTU

§ 50

1. Statut podlega ewaluacji, której dokonuje zespół złożony z przedstawicieli Rady Pedagogicznej. Zadaniem zespołu jest dokonywanie bieżącej analizy zgodności zapisów Statutu z przepisami prawa oświatowego. Zespół gromadzi wnioski, uwagi i spostrzeżenia, przedstawia propozycje zmian na posiedzeniach Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna dokonuje zmian przez głosowanie. o zmianach uczniowie i rodzice są powiadamiani na początku nowego roku szkolnego – do 30 września.

PRZECHODZENIE UCZNIÓW z JEDNYCH TYPÓW SZKÓŁ DO INNYCH

§ 51

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia, który przyszedł z innej szkoły na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania - w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1 pkt b) przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych tej szkoły, do której uczeń przechodzi, a których uczeń nie posiadał w innej szkole, nie później niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia ucznia do Szkoły.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i wg zasad ustalonych przez nauczyciela, jednak nie później niż 2,5 miesiąca od dnia zgłoszenia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole i co najmniej raz w miesiącu zaliczać określoną partię materiału.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

§ 52

1. Organy, o których mowa w §18 Statutu, współdziałają ze sobą dla dobra Szkół Zespołu, na zasadach partnerstwa, w ramach swych uprawnień i kompetencji określonych w Statucie, regulaminach i odrębnych przepisach.
2. Spory między organami wymienionymi w §18 pkt b), c) i d) rozstrzyga Dyrektor na drodze negocjacji, kierując się zasadą partnerstwa, obiektywizmu, z zachowaniem przepisów prawa i dobra publicznego. w przypadku wykorzystania wszystkich możliwości negocjacyjnych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor. Podjęta decyzja jest ostateczna i wiążąca dla tych organów.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem i pozostałymi organami, o których mowa w §18 pkt b), c) i d) Statutu, rozstrzyga Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Organ Prowadzący Szkołę, w ramach ich kompetencji określonych w ustawie i odrębnych przepisach.

Rozdział 14.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Regulaminy i procedury określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.
5. Zespół d.s. Statutu przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
6. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
7. Każda zmiana Statutu skutkuje sporządzeniem tekstu ujednoliconego, za który odpowiedzialny jest Dyrektor.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły całej społeczności Szkoły.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W Szkole jest utworzone konto rachunku dochodów własnych.

UZASADNIENIE

Od 1 września 2017 roku Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Brzechwy będzie funkcjonowała w dwóch budynkach: przy ulicy Artylerzystów 13 i przy ulicy Polnej 1. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego w Barcinie jest budynek przy ul. Polnej 1. Dzięki połączeniu w Zespół w sposób naturalny nauczyciele szkoły podstawowej, gimnazjum (do roku 2019) i liceum uzyskają możliwość wymiany informacji o treściach kształcenia i zakresie ich realizacji, a także doświadczeń. w sposób ciągły i bardziej efektywny będą realizować cele wychowawcze i profilaktyczne.

Nauczyciele obu szkół staną się pracownikami Zespołu Szkół w Barcinie, co pozwoli Dyrektorowi na efektywne gospodarowanie zasobami kadrowymi oraz na lepsze wykorzystanie bazy, którą dysponują obie szkoły.

Połączenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy i Liceum Ogólnokształcącego w Zespół Szkół ma na celu usprawnienie zarządzania szkołami, nie powodując zmian w zakresie organizacji procesu nauczania uczniów.

Projekt Aktu Założycielskiego oraz Statutu Zespołu Szkół w Barcinie został zaopiniowany przez Rady Pedagogiczne szkół: Liceum Ogólnokształcącego oraz Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy oraz przez związki zawodowe: Związek Nauczycielstwa Polskiego oraz Wolny Związek Zawodowy „Solidarność - Oświata”.

Mając powyższe na uwadze podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.