



Liceum Ogólnokształcące

im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. ks. PIOTRA SKARGI W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne (§ 1 - § 8; str. 3 - 4)

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły (§ 9 - § 21; str. 5 - 11)

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje (§ 22 – § 42; str. 11 – 21)

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły (§ 43 – § 55; str. 21 – 25)

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych (§ 56 – § 57; str. 25 – 26)

Rozdział 6

Biblioteka szkolna (§ 58; str. 26 - 29)

Rozdział 7

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły (§ 59 – § 68; str. 29 - 36)

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (§ 69 – § 77; str. 36 - 54)

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów (§ 78 – § 90; str. 54 - 61)

Rozdział 10

Zadania i współpraca z rodzicami (§ 91 – § 94; str. 61–62)

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny (§ 95; str. 62 - 64)

Rozdział 12

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego (§ 96; str. 64)

Rozdział 13

Postanowienia końcowe (§ 97 – § 100; str. 64)

Rozdział 14

Zmiana statutu (§ 101 – § 103; str. 65)

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim** i jest szkołą publiczną, utrzymuje się w mocy stosowanie nazwy Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Fabrycznej 5 w Sędziszowie Małopolskim.

§ 2

Szkołę prowadzi Powiat Ropczycko-Sędziszowski z siedzibą w Ropczycach, 39-100 Ropczyce ul. Konopnickiej 5.

§ 3

Organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15.

§ 4

1. W szkole prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego liceum;
 - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego liceum.
2. Liceum ogólnokształcące o trzyletnim cyku kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego (do 2022 roku).
3. Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zadaniu egzaminu maturalnego (od 2023 roku).

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) okrągłej o średnicy 36 mm z godłem państwa i napisem: Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp.;
 - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem państwa i napisem: Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp. .
2. Szkoła używa pieczętki szkolnej podłużnej o treści: Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi ul. Fabryczna 5; 39-120 Sędziszów Młp. tel./fax 22 16 112 REGON 690691060 NIP 8181353449.

3. Szkoła używa tablicy o treści: Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp. zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Nazwa szkoły umieszczona jest na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę.

§ 7

Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-finansową.

§ 8

1. Szkoła działa na podstawie statutu.
2. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) liceum, szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
 - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (lub prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim;
 - 7) organie prowadzącym Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim – należy przez to rozumieć Powiat Ropczycko - Sędziszowski z siedzibą w Ropczycach;
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 9

Realizując cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, szkoła przyjmuje, że:

- 1) wychowanie i kształcenie powinno dążyć do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowywać do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie;
- 2) w procesie wychowania i kształcenia realizowana jest zasada podmiotowości uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 10

1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie, w tym młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz ich predyspozycjami;
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współpracy w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - f) kształcenie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - g) kształcenie postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i umiejętności spędzenia wolnego czasu,
 - h) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - i) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - j) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

- k) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - l) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania,
 - m) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, w tym poprzez umożliwienie im realizacji zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - n) uzyskanie świadectwa dojrzałości.
- 5) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
- a) prawa do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
 - c) patriotyzmu,
 - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno- moralnych),
 - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
 - f) prawa do edukacji i kultury,
 - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 11

Szkoła realizuje zadania w zakresie **tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:**

- 1) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 3) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem;
- 5) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 12

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie **udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej** polegającej na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, jak również czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole;
- 2) zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu –jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Obowiązuje zasada pomocniczości – wyższe instancje nie wkraczają w kompetencje niższych, tj rodziny, opiekunów, wychowawcy bez wyraźnej konieczności.

§ 13

Szkoła realizuje zadania w zakresie **rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów** poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczenie w zajęciach rozwijających zainteresowania uczniów (np. prozdrowotnych, proobronnych, sportowych, artystycznych);

- 3) pracę indywidualną z uczniem zdolnym;
- 4) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowanie do egzaminów, konkursów, olimpiad;
- 5) ukończenie szkoły w skróconym czasie oraz rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez indywidualny tok lub program nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie **sprawowania opieki nad wszystkimi uczniami, a w szczególności niepełnosprawnymi, przewlekle chorymi, potrzebującymi wsparcia.**
2. Opiekę nad uczniami liceum sprawują:
 - 1) na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły – wychowawcy, nauczyciele, nauczyciele wspomagający lub – za zgodą dyrektora – rodzice uczniów bądź pełnoletni opiekunowie, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem tych zajęć, z kartą wycieczki;
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 4) pielęgniarka – higienistka szkolna, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.

§ 15

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie **bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.**
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pobytu podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub przy udziale jej pracowników poprzez:
 - a) ściśle respektowanie w szkole ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - b) likwidację wszelkich pojawiających się niezgodności z przepisami bhp, w tym także zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników,
 - c) instruowanie uczniów o zasadach bhp i dokumentowanie realizacji tego obowiązku,
 - d) organizowanie bądź zlecanie terminowych, okresowych kursów z zakresu bhp dla nauczycieli i innych pracowników,
 - e) umożliwienie zbiorowego ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów (na podstawie upoważnienia rodziców),
 - f) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie bhp,
 - g) prowadzenie dyżurów podczas przerw według zarządzenia dyrektora szkoły,

- h) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dla uczniów według zasad bhp,
 - i) rozwijanie kompetencji cyfrowych z uwzględnieniem bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
 - j) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów, spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji czy innych przejawów problemów młodzieży zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny,
 - k) ustalanie zasad regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przeprowadzanie raz w ciągu roku szkolnego próbnej ewakuacji osób i mienia na podstawie odrębnych przepisów.
- 2) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, zobowiązani są zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamianie dyrektora szkoły lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) reagowanie przez pracownika obsługi na osoby postronne wchodzących na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - d) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona czynności zabronionej lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, stosowanie się do szkolnych procedur interwencyjnych w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją.
- 3) W pomieszczeniach budynku szkolnego i jego najbliższym otoczeniu zainstalowane są kamery wizyjne zapewniające całodobowy monitoring obiektu. Ponadto szkoła zabezpieczona jest systemem alarmowym.
- 4) Szkoła ma opracowane procedury interwencyjne w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją oraz procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

§ 16

Szkoła realizuje zadania w zakresie **promocji i ochrony zdrowia** poprzez:

- 1) prowadzenie edukacji zdrowotnej i promocję aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 2) udział w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 3) organizowanie sejmików naukowych o charakterze ekologicznym;
- 4) udział w akcjach o charakterze ekologicznym i prozdrowotnym.

§ 17

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie **organizacji wolontariatu w szkole** poprzez:
 - 1) propagowanie idei wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych poprzez podejmowanie działań w zakresie:
 - a) pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b) wsparcia uczniów niepełnosprawnych,
 - c) pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
 - 6) działalność Szkolnego Koła „Caritas”, organizacji strzeleckiej „Strzelec” i SU
2. Szczegółowe zasady działania szkolnego wolontariatu określa jego regulamin.

§ 18

Szkoła realizuje zadania w zakresie **doradztwa zawodowego** poprzez:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- 2) pomoc uczniom w planowaniu dalszej ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) organizowanie zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

§ 19

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie **umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej** poprzez:

- 1) organizowanie
- 2) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 5) organizowanie zajęć religii, z których rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo zwolnić swoich podopiecznych na zasadach ogólnych;

- 6) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób.
2. Szkoła, uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci, organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Uczestnictwo lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo uzyskania do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Dni przeznaczone na rekolekcje mogą być wykorzystane w innym terminie (na życzenie nauczyciela religii) po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. Uczniowie nieuczęszczający w zajęciach z religii, zobowiązani są do przebywania w tym czasie w czytelni biblioteki szkolnej. W przypadku, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w tygodniowym planie zajęć, za pisemną zgodą rodziców, przychodzą na późniejszą godzinę lub wychodzą wcześniej.

§ 20

Szczegółowe cele i zadania dydaktyczne zawiera Szkolny Zestaw Programów Nauczania Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim.

§ 21

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze i opiekuńcze zawiera Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 22

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swymi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 23

1. Dyrektora powołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z zasadami prawa w tym zakresie.
2. Dyrektor jest pracodawcą – kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród i kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Dyrektor szkoły, jak każdy pracownik pedagogiczny, jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, szczególnie dokonanego na terenie szkoły.
6. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel zatrudniony w szkole, wyznaczony przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami prawa (art.68, ust.9. Ustawy Prawo Oświatowe)

§ 24

Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, ocenianie ich pracy i ustalanie wysokości dodatków motywacyjnych;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 6) współpraca z zespołem wychowawców, pedagogiem oraz pielęgniarką – higienistką szkolną;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi;
- 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) tworzenie zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego i zespołów zadaniowych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 14) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrażanie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, celem których jest rozwijanie kompetencji uczniów;
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 17) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 18) ustalanie i aktualizowanie obowiązującego w szkole zestawu podręczników pod koniec każdego roku szkolnego oraz podanie do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego;
- 19) ustalanie w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do 10 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły na każdy rok szkolny;

- 22) przydzielanie nauczycielom dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 23) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 24) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych zawartych w programach nauczania i szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 25) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 26) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem, który jest odrębnym dokumentem;
- 27) skreślanie pełnoletniego ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 28) skreślanie niepełnoletniego ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zapewnieniu mu odpowiedniej, innej szkoły.
- 29) organizowanie okresowej, co cztery lata, inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 30) czuwanie nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych;
- 31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

Rada pedagogiczna

§25

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 26

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele oraz pedagog zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. W zebraniach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek, mogą uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez dyrektora.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego;
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania śródrocznego uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych w celu zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania i promowania;
 - 4) w związku z podsumowaniem śródrocznej i rocznej pracy szkoły;
 - 5) zgodnie z bieżącymi potrzebami.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

§ 28

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy wykonywanie zadań określonych odrębnymi przepisami, w szczególności poprzez realizację swoich kompetencji stanowiących i opiniodawczych.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia pełnoletniego oraz niepełnoletniego z listy uczniów;
 - 5) ustalenie organizacji i planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich w przypadkach określonych w statucie szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący.
- 7) propozycję oceny pracy dyrektora;
- 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 10) proponowane przez nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku szkolnego jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 11) inne sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) przedkłada radzie rodziców projekt szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego celem uchwalenia go przez tę radę;
- 4) uczestniczy w realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w jego ewaluacji;
- 5) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) typuje kandydaturę ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz kandydatury uczniów do wniosków do innych stypendiów.

§ 29

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatur na takie stanowiska oraz dotyczące spraw osobowych innych członków rady pedagogicznej podejmowane są w tajnym głosowaniu.

3. Wszyscy uczestnicy zebrania rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu.

Rada rodziców

§ 30

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z radą rodziców poprzez wicedyrektora szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły.

§ 31

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców lub opiekunów prawnych uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły określonych odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) prawo do opiniowania oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego przy stosowaniu procedury awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) prawo do opiniowania podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

- 7) możliwość wyrażania opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 8) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 33

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

Samorząd uczniowski

§ 34

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego, zasady wybierania oraz tryb pracy określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i jest odrębnym dokumentem.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 35

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) wydawania i redagowania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) przedstawiania dyrektorowi opinii o pracy nauczyciela, którego praca jest poddawana ocenie;
 - 7) wyrażania opinii na temat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Sprawy szkoły, o których mowa w ust. 1 dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów określają odrębne przepisy.
4. Opiekunów samorządu powołuje dyrektor spośród nauczycieli szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego.
5. Opiekunowie służą samorządowi radą i pomocą, pośredniczy między nim a radą pedagogiczną i dyrekcją.
6. Wszystkie przedsięwzięcia samorządu winny być aprobowane przez ich opiekunów.

Współdziałanie organów szkoły

§ 36

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub dyrektora, może być zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów liceum lub ich reprezentantów.

§ 37

Zasady współdziałania organów Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi opierają się na:

- 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa;
- 2) zapewnieniu bieżącej wymiany informacji pomiędzy wszystkimi organami szkoły o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach poprzez:
 - a) zarządzenia dyrektora,
 - b) formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów,
 - c) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych zebraniach,
 - d) pisemne komunikaty w książce zarządzeń,
 - e) ogłoszenia przez radiowęzeł szkolny i na tablicach ogłoszeń,
 - f) zamieszczanie komunikatów na stronie internetowej szkoły i portalach społecznościowych,
 - g) zamieszczanie komunikatów w dzienniku elektronicznym.
- 3) umożliwieniu rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 38

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1 realizuje się poprzez:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców oddziałów z rodzicami/opiekunami prawnymi zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przedstawionym na zebraniu organizacyjnym rady pedagogicznej danego roku szkolnego celem zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy, dyrektorem, innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 3) uzyskanie rzetelnej informacji na temat jego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) kontaktów indywidualnych z wychowawcą oddziału, innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 8) udzielania pomocy materialnej;
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i nauczycieli dyrektorowi.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 39

Wszelkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga w pierwszej instancji dyrektor szkoły na drodze negocjacji, w ostateczności mediacji, w duchu porozumienia i wzajemnego zrozumienia;

§ 40

Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

§ 41

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek, któregoś z organów będącego stroną sporu:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, prowadzone są negocjacje a w razie; w razie niewypracowania rozwiązania:
 - 1) powołany zostaje zespół mediacyjny;
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły, niewyłączany w spór;
 - 3) zespół mediacyjny sporządza protokół (uzgodnień i rozbieżności).
3. W przypadkach spornych, w zależności od zakresu sporu, organom szkoły przysługuje prawo do wniesienia odwołania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 42

Spory między nauczycielem, a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 43

O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.

§ 44

1. Zasady rekrutacji wynikają z ustawy o systemie oświaty oraz z zarządzenia Podkarpackiego Kuratora Oświaty, wydawanego corocznie na jej podstawie.
2. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, ustala na dany rok szkolny szczegółowe kryteria i zasady przyjęć uczniów zawarte w regulaminie rekrutacji, które zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
4. Ogłoszenie list kandydatów do szkoły następuje z zachowaniem terminów określonych w regulaminie rekrutacji.
5. Kandydaci do szkoły zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki poprzez dostarczenie oryginałów dokumentów z zachowaniem terminów określonych w regulaminie rekrutacji. Brak potwierdzenia woli podjęcia nauki skutkuje skreśleniem z listy kandydatów do szkoły.
6. Jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji pozostaną wolne miejsca w zaplanowanych oddziałach, do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzone jest

postępowanie rekrutacyjne, prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca na obowiązujących zasadach.

§ 45

Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń powraca z zagranicy lub zmienia szkołę. W takim przypadku dyrektor podejmuje decyzję samodzielnie.

§ 46

1. Terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych i ich zakończenia, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Koniec pierwszego semestru ustala się na ostatni piątek stycznia danego roku szkolnego lub na ostatni piątek przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, gdy rozpoczynają się one w styczniu.

§ 47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny na następny rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku kalendarzowego.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, liczbę godzin przedmiotów finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 48

1. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, po uwzględnieniu zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału stwarza możliwość realizacji od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Nauczyciel może opracować autorski program nauczania, który zostaje wprowadzony do szkolnego zestawu podręczników, a jego wprowadzenie określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie

podręczników. Zmiana w tych zestawach może zostać wprowadzona do 30 czerwca i nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 49

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne: wyrównawcze i rozwijające zdolności, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 50

1. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, z uwzględnieniem możliwości finansowych.
2. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji celów wynikających z podstawy programowej nauczania danego przedmiotu oraz realizowanego programu nauczania.

§ 51

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 52

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie z wyposażeniem, bibliotekę i czytelnię;
 - 2) pokój multimedialny;
 - 3) halę widowiskowo-sportową i salę gimnastyczną z zapleczem;
 - 4) boisko sportowe;
 - 5) gabinet higienistki szkolnej;
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 8) składnicę akt;
 - 9) radiowęzeł;
 - 10) szatnie.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniów ich rodzicom, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
3. Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

Szkoła może realizować autorskie programy nauczania przedmiotów obowiązkowych, uzupełniających i przedmiotów dodatkowych wspomagających kształcenie, realizować innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

§ 54

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
2. Opieka i pomoc sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom lub opiekunom prawnym porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów jej potrzebujących;
 - 8) objęcie opieką ze strony pedagoga szkolnego;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości edukacyjnych przez nauczycieli zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub finansowej (zgłoszenie rodziny ucznia do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, organizacja pomocy charytatywnej na terenie szkoły za zgodą rodziców)
 - 11) współpracę z pielęgniarką – higienistką szkolną;
 - 12) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami i stowarzyszeniami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 55

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
3. Określone w programie cele przewidziane są do realizacji podczas:
 - 1) grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które są prowadzone przez doradcę zawodowego w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, w trakcie bieżącej pracy z uczniami; prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli;
 - 4) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole lub poza nią.
4. Działania związane z doradztwem zawodowym realizowane są przez całą kadrę pedagogiczną pod kierunkiem doradcy zawodowego lub osoby wyznaczonej przez dyrektora do pełnienia tej funkcji.
5. Działania obejmują także rodziców. Proponowane w programie zajęcia mają na celu m.in. pogłębianie wiedzy na temat predyspozycji i zainteresowań własnego dziecka, przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w planowaniu kariery oraz w podejmowaniu i zmianach decyzji edukacyjno-zawodowych.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 56

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania pomieszczeń, o których mowa w § 52 ust.1. z wyłączeniem pkt. 7 i 8.

§ 57

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2,3,4,5 mogą być prowadzone przez wolontariuszy za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy o wolontariacie.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1,2 zajęcia edukacyjne.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
 7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, z jedną dwudziestominutową po czwartej lekcji.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 58

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji.
4. Podstawowym zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych: lektur wg obowiązującej podstawy programowej, aktualnych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, podręczników oraz innych materiałów bibliotecznych służących pomocą w samokształceniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, wspieranie uczniów i otaczanie ich opieką;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) pomoc nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy;
 - 5) pomoc w popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania do korzystania z innych bibliotek;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 9) przeprowadzanie, przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, raz na 5 lat inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum, lub w innym terminie, w razie zmian kadrowych na stanowisku nauczyciela bibliotekarza.
5. Biblioteka udostępnia swe zbiory bezpłatnie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów czytelnikom i ustalone są w porozumieniu z dyrektorem szkoły. W trakcie przeprowadzania inwentaryzacji metodą skontrum biblioteka jest nieczynna.
 7. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych. Lokal składa się z:
 - 1) czytelní „dużej”;
 - 2) czytelní „małej” - Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej ze stanowiskami komputerowymi, dostępem do Internetu i księgozbiorem podręcznym;
 - 3) wypożyczalni lektur, literatury pięknej, literatury popularnonaukowej, multimedíów;
 - 4) pomieszczenia dla nauczyciela bibliotekarza.
 8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady działania biblioteki szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
 9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki i realizację zadań;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia biblioteki;

- 3) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 5) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki metodą skontrum;
 - 6) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika na stanowisku nauczyciela bibliotekarza;
 - 7) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 8) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum i powołuje komisję do jej przeprowadzenia;
 - 9) kontroluje i ocenia pracę biblioteki.
10. Biblioteką kieruje i odpowiada za nią wykwalifikowany nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada służbowo przed dyrektorem za prawidłowość wykonywania powierzonych mu zadań.
 11. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów z uwzględnieniem treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym.
 12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i w ich doskonaleniu zawodowym,
 - f) prowadzenie, indywidualnie lub grupowo, edukacji czytelniczej i medialnej wśród uczniów,
 - g) promowanie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnej TIK w edukacji,
 - h) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - i) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę nauczycielami, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami.
 - 2) w pracy organizacyjno-technicznej:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zadaniami szkoły i potrzebami czytelników,
 - b) ewidencja, opracowanie materiałów bibliotecznych w programie komputerowym MOL,

- c) w razie potrzeby selekcja zbiorów za zgodą dyrektora szkoły i po zaakceptowaniu komisji likwidacyjnej celem umożliwienia racjonalnego gospodarowania zbiorami,
 - d) organizacja udostępniania zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - f) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki (tj. dziennik biblioteki szkolnej, roczne plany pracy, sprawozdania, statystyki wypożyczeń, dowody ewidencji i selekcji zbiorów, protokoły inwentaryzacji i zdawczo-odbiorcze),
 - g) dbanie o wyposażenie, estetykę, ład pomieszczeń biblioteki.
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) wypełnianie innych zadań zaleconych przez dyrektora szkoły.
13. W bibliotece znajdują się pieczętki:
- 1) okrągła z nazwą biblioteki w pełnym brzmieniu, którą pieczętuje się dokumenty biblioteczne;
 - 2) podłużna z nazwą biblioteki w pełnym brzmieniu, którą można poświadczать różne dokumenty;
 - 3) podłużna do pieczętowania książek wycofanych z napisem „wycofano”.

ROZDZIAŁ 7

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 59

- 1. W liceum zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pracownicy administracji;
 - 4) pracownicy obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 60

- 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
- 2. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego oraz realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) rzetelne i systematyczne prowadzenie zapisów w dzienniku elektronicznym – ocen, frekwencji, kart i programów wycieczek, zebrań z rodzicami, wpisu uwag w postaci punktów oraz prowadzenie arkuszy;
- 3) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, w tym:
 - a) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - b) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć, wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.;
- 2) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie, z udzielaniem informacji zwrotnej uczniom na temat ich stanu wiedzy oraz wykorzystaniem różnorodnych technik, osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) wpisanie do dziennika elektronicznego ocen śródrocznych i rocznych na dwa dni robocze poprzedzające dzień klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
- 4) przekazanie informacji uczniom i ich rodzicom o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 5) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, o pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia;
- 6) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji;
- 7) znajomość programu nauczania, podstawy programowej i wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminów;
- 8) bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
- 9) korzystanie z szerokiego zakresu metod nauczania i uczenia się;
- 10) korzystanie z wielu pomocy dydaktycznych i zgłaszanie potrzeb w tym zakresie oraz opracowywanie materiałów dydaktycznych dla uczniów;
- 11) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów;
- 12) motywowanie uczniów;
- 13) szukanie informacji zwrotnej u uczniów, ich rodziców i współpracowników oraz informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce;
- 14) modyfikowanie strategii nauczania w świetle otrzymanej informacji zwrotnej;
- 15) doskonalenie swoich kompetencji dydaktycznych oraz wychowawczych (np. samodoskonalenie, udział w warsztatach, wykładach, seminariach);
- 16) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych;
- 17) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, komisji i zespołów, do których zostali powołani;

- 18) przeprowadzanie egzaminów i klasyfikacji uczniów;
- 19) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 20) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 21) przyjęcie funkcji opiekuna stażu;
- 22) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 23) ponoszenie odpowiedzialności cywilnej lub karnej oraz służbowej przed władzami szkoły za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów,
 - b) zniszczenie lub stratę majątku albo wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 61

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) zgłaszania dyrektorowi potrzeb w zakresie materiałów i środków dydaktycznych niezbędnych do wykonywania pracy;
- 3) wyrażania opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) zgłaszania pod adresem rady pedagogicznej i dyrektora postulatów związanych z pracą liceum;
- 5) wnoszenia propozycji do tematyki i porządku obrad rady pedagogicznej i zespołu wychowawców;
- 6) proponowania innowacji pedagogicznych oraz ich wdrażania i realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) opracowywania autorskich programów kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) swobodnego doboru treści nauczania wykraczających poza program nauczania, z uwzględnieniem celów i zadań liceum oraz potrzeb uczniów;
- 9) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 10) organizowania wyjść i wycieczek przedmiotowych, a także podejmowania innych przedsięwzięć edukacyjnych służących jak najwyższemu efektowi kształcenia i wychowania;
- 11) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
- 12) realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy (bez konieczności stosowania procedury zamówień publicznych).

§ 62

1. Nauczyciele należą do **zespołów przedmiotowych**, składających się z nauczycieli przedmiotów pokrewnych:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) zespół języków obcych;
 - 4) zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania i wyboru podręczników;
 - 2) organizowanie sesji popularnonaukowych dla zainteresowanych uczniów;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 7) organizowanie współpracy z wyższymi uczelniami i instytucjami pozaszkolnymi.
4. W szkole tworzy się zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi:
 - 1) nauczyciele-wychowawcy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wicedyrektor szkoły.
5. Główne zadania zespołu wychowawczego to:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
 - 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
 - 3) ocenianie efektów działań wychowawczych;
 - 4) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
 - 5) współdziałanie z radą rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
6. W szkole działają ponadto powołane przez dyrektora zespoły zadaniowe.

§ 63

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora** na podstawie odpowiednich przepisów w tym zakresie. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) wykonuje obowiązki dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych (planu pracy szkoły, harmonogramu i zakresu dyżurów pełnionych przez nauczycieli, kalendarza szkolnego);
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, ich zespołu, zespołów przedmiotowych i biblioteki;
 - 4) utrzymuje kontakty, z ramienia dyrektora szkoły, z rodzicami uczniów, odpowiada za ich postulaty, wnioski i załatwia je w zakresie powierzonym mu przez dyrektora;
 - 5) współdecyduje w sprawach bieżących procesu pedagogicznego oraz w kwestiach wychowawczo-opiekuńczych;
 - 6) w ramach delegacji dyrektora jest przełożonym służbowym innych (pozostałych) pracowników szkoły, pełni nadzór pedagogiczny,
 - 7) kontroluje na bieżąco dokumentację przebiegu nauczania tj. dziennik elektroniczny, a w nim, arkusze ocen, oraz dokumentację innych spraw dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych, prawidłowość i systematyczność zapisów.
2. Wicedyrektor używa pieczętki osobistej, podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz te, które zostaną mu powierzone doraźnie przez dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za prawidłowość i skuteczność wykonywania powierzonych mu obowiązków.

§ 64

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny** na podstawie odpowiednich przepisów w tym zakresie. Do zakresu jego działań należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) ścisła współpraca z dyrekcją szkoły i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w szkole.

§ 65

1. Dla zapewnienia sprawnej działalności opiekuńczo-wychowawczej dyrektor wyznacza **nauczycieli wychowawców oddziałów**.
2. Prowadzenie oddziału przez wychowawcę powinno objąć cały cykl kształcenia.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy, (o ile nie jest zasadne powierzenie czasowego pełnienia obowiązków wychowawcy innemu nauczycielowi);
 - 2) na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy;
 - 3) na uzasadniony wniosek uczniów lub ich rodziców.

§ 66

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniowskiego;
 - 3) pełnienie roli mediatora w rozstrzyganiu kwestii spornych, rozwiązywanie konfliktów.

2. W wykonywaniu tych zadań wychowawca współdziała z innymi osobami odpowiedzialnymi za rozwój i wychowanie uczniów: rodzicami, dyrekcją szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów. W procesie wychowania współdziałają wszyscy pracownicy szkoły.

§ 67

1. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i ich wyniki w nauce, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole,
 - b) interesowanie się postępami uczniów,
 - c) dbałość o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia, usprawiedliwianie nieobecności uczniów i monitorowanie absencji,
 - d) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz uczniom uzdolnionym w rozwijaniu ich talentów i zdolności.
- 2) konsekwentna realizacja celów i zadań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym liceum i ustalonych na jego podstawie głównych zadań wychowawczych szkoły w danym roku szkolnym oraz realizacja opartych na nim klasowych programów wychowawczych;
- 3) kształtowanie samodzielnych działań uczniowskich oraz zespołu klasowego;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, organizowanie spotkań i innych form współdziałania z rodzicami;
- 5) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów i inicjowanie działań w celu ich zaspokojenia;
- 6) wykorzystywanie godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów, według klasowego programu wychowawczego i zgodnie z planem pracy oraz programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 7) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności:
 - a) prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen,
 - b) przygotowywanie i drukowanie świadectw szkolnych,
 - c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału, sprawozdań i innej dokumentacji pedagogicznej na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym,
 - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych związanych z opieką nad oddziałem.
- 8) ustalanie oceny zachowania zgodnie z punktowym systemem oceniania;
- 9) dbanie o systematyczne wypełnianie dziennika elektronicznego przez nauczycieli uczących w klasie;
- 10) systematyczne monitorowanie frekwencji w dzienniku elektronicznym.

§ 68

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Ocenianie

§ 69

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 8) wybór dalszego kierunku kształcenia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie szkoły;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o zasadach oceniania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania przedstawionych szczegółowo w Zasadach Przedmiotowego Oceniania. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które opisane są w Zasadach Przedmiotowego Oceniania.
3. Nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniom informacje zawarte w ust. 1 w formie ustnej i dokumentuje to zapisem w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie ustnej i dokumentuje to zapisem w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom ogólne informacje dotyczące ust. 1 i 2 ustnie w czasie pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym, wskazuje możliwość dostępu do tych informacji i dokumentuje to zapisem w dzienniku elektronicznym.
6. Zasady Przedmiotowego Oceniania ze wszystkich przedmiotów są dostępne w każdej pracowni przedmiotowej, w bibliotece szkoły oraz opublikowane na stronie internetowej szkoły.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 71

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena (słownie)	Ocena (cyfrą)
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Oceny cząstkowe nauczyciele zapisują cyfrą, stosując odpowiedni opis w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) zapisywane są w pełnym brzmieniu:
 - 1) ocena 6 – celujący;
 - 2) ocena 5 – bardzo dobry;
 - 3) ocena 4 – dobry;
 - 4) ocena 3 – dostateczny;
 - 5) ocena 2 – dopuszczający;
 - 6) ocena 1 – niedostateczny.
4. Oceny wymienione w ust. 3 od pkt1 do pkt5 – to oceny pozytywne, a ocena opisana w ust. 3 pkt 6 jest oceną negatywną.
5. W dzienniku elektronicznym stosuje się dodatkowe oznaczenia:
 - 1) „np” dla oznaczenia zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania;
 - 2) „-” dla oznaczenia nieobecności ucznia na zajęciach lub na sprawdzianie wiadomości (kartkówce lub zapowiedzianej pracy kontrolnej);
 - 3) „•” dla oznaczenia obecności;
 - 4) „-” dla oznaczenia nieobecności;
 - 5) „u” dla oznaczenia nieobecności usprawiedliwionej;

- 6) „s” dla oznaczenia spóźnienia;
- 7) „su” dla oznaczenia spóźnienia usprawiedliwionego;
- 8) „ns” dla oznaczenia nieobecności usprawiedliwionej p.s. (przyczyny szkolne);
- 9) „N” dla oznaczenia nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 10) „A” wpisujemy do dziennika elektronicznego uczniów, których ze względu na trudności z dojazdem zwalnia się nie więcej niż 10 minut przed końcem 9-tej lub 10-tej lekcji za pisemną zgodą rodziców/opiekunów oraz usprawiedliwiamy spóźnienie do 10 minut na 1- ej lekcji.

§ 72

1. Przy ustalaniu ocen bieżących stosuje się ogólną zasadę, że uczeń spełnia kryteria na ocenę niższą, aby otrzymał wyższą.
2. Wprowadza się stosowanie „połówek” z wyłączeniem stopni bardzo dobrego i niedostatecznego, a więc: 1; 2; 2,5; 3; 3,5; 4; 4,5; 5; 6.

Wymagania na poszczególne stopnie:

- 1) ocenę 6 – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające ponad wymagania edukacyjne na danym etapie kształcenia, a przy tym samodzielnie i twórczo rozwiązuje nietypowe zadania; rozwija własne uzdolnienia, interesuje się daną dziedziną i pogłębia wiedzę samodzielnie; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż szkolny, samodzielnie rozwiązuje nietypowe zadania;
- 2) ocenę 5 – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował treści nauczania i samodzielnie je prezentuje; rozwiązuje nietypowe zadania (z możliwą niewielką pomocą nauczyciela) posiada zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, zaś zdobyte umiejętności pozwalają mu na swobodne rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, rozwiązuje nietypowe zadania z niewielką pomocą nauczyciela;
- 3) ocenę 4,5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na sprawne posługiwanie się zdobytymi umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach;
- 4) ocenę 4 – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej i prezentuje je z niewielką pomocą nauczyciela; ma umiejętności dające mu świadomość życiowej użyteczności w sytuacjach typowych, rozumie specyfikę danego przedmiotu i potrafi wykorzystać swoją wiedzę, przy ewentualnej pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę 3,5 – otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości ujęte podstawą programową, a posiadane przez niego umiejętności pozwalają mu na rozwiązywanie zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
- 6) ocenę 3 – otrzymuje uczeń, który nie opanował znacznej części wiadomości przewidzianych programem edukacyjnym na danym etapie kształcenia, nie rozumie związków zachodzących pomiędzy elementami zdobytymi przez niego wiadomości i nie

potrafi przetransportować wiedzy na potrzeby życia codziennego; potrafi pamięciowo opanować wiedzę, bez zastosowania jej w praktyce, ma wiedzę i umiejętności na poziomie podstawowym;

- 7) ocenę 2,5 – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę na poziomie koniecznym; ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowych wiadomości i umiejętności w toku dalszej edukacji; uczeń rozwiązuje zadania korzystając ze znacznej pomocy nauczyciela; wiedza i umiejętności pozwalają mu na dalszy proces nauczania.
- 8) ocenę 2 – otrzymuje uczeń, który posiada duże braki w wiadomościach, często popełnia błędy, jego umiejętności wymagają ciągłej korekty ze strony nauczyciela, jednak posiadana wiedza i umiejętności uniemożliwiają dalszą efektywną naukę;
- 9) ocenę 1 – otrzymuje uczeń, którego posiadana wiedza i umiejętności uniemożliwiają dalszą efektywną naukę; uczeń nie potrafi wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy znaczącej pomocy nauczyciela.

3. Przy ustalaniu ocen z prac pisemnych obowiązuje:

- 1) Sugeruje się następującą skalę procentową:

% z maksymalnej liczby punktów	Ocena
94 – 100 i zadanie dodatkowe *	ocena 6
94 – 100	ocena 5
85 – 93	ocena 4,5
76 – 84	ocena 4
67 – 75	ocena 3,5
58 – 66	ocena 3
49 – 57	ocena 2,5
40 – 48	ocena 2
0 – 39	ocena 1

*zadanie dodatkowe, czyli o podwyższonym stopniu trudności, wyznaczone przez nauczyciela

*w zależności od konstrukcji arkusza zadań możliwa jest inna skala punktowa (np. w razie większej liczby zadań na poziomie koniecznym czy podstawowym),

- 2) w sytuacjach uzasadnionych dopuszcza się zastosowanie innej skali (zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania).
4. Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów opracowują - na bazie obowiązującej podstawy programowej i Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania - nauczyciele tych przedmiotów, tworząc Zasady Przedmiotowego Oceniania.
 5. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną wystawia się na podstawie różnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych, m.in. prac klasowych, sprawdzianów, kartkówki, testów, referatów, ćwiczeń laboratoryjnych, zadań domowych – w zależności od specyfiki przedmiotu.

6. Ocenianie i oceny bieżące spełniają funkcję: informacyjną, motywacyjną, kształtującą, wspierającą, diagnostyczną, afirmacyjną.
7. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia precyzują nauczyciele poszczególnych przedmiotów przy założeniu, że uczeń powinien być oceniany systematycznie, jawnie, obiektywnie, konsekwentnie w trzech obszarach: wiedzy, umiejętności i aktywności lekcyjnej i pozalekcyjnej.
8. Próbne egzaminy maturalne podlegają ocenie według zasad przedmiotowego oceniania. Ocena obejmuje zadania, które mieszczą się w zakresie omówionego materiału. Wyniki mogą być wyrażone procentowo za pomocą stopnia.
9. Ocenę śródroczną lub roczną nauczyciel ustala, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu, zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania tego przedmiotu.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacja o ocenach przekazywana jest uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny i w formie ustnej, a rodzicom przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny, w formie pisemnej co najmniej raz na kwartał na zebraniu rodzicielskim lub w formie ustnej w ramach indywidualnego spotkania z rodzicem/opiekunem. Rodzice/opiekunowie potwierdzają to poprzez podpis na liście obecności.
11. Na prośbę ucznia nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej na lekcji lub zaraz po niej. Jeżeli uzasadnienie według ucznia jest niewystarczające, w tym samym dniu lub najpóźniej w dniu następnym uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do dyrektora z prośbą o uzasadnienie oceny. W ciągu siedmiu dni od dnia złożenia podania nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Nauczyciele podczas oceniania wiedzy i umiejętności ucznia przekazują mu słownie informację zwrotną na temat jego postępu bądź regresu w stosunku do poprzedniego stanu wiedzy, umożliwiającą mu dokonanie samooceny własnych kompetencji, samokontroli własnego działania, mocnych i słabych stron pracy.
13. Liczba sprawdzianów obejmujących zakres materiału powyżej trzech jednostek lekcyjnych dla danej klasy nie może przekroczyć trzech tygodniowo. Sprawdzian musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie dotyczy to kartkówek z trzech ostatnich lekcji. Zasadniczo, w ciągu danego dnia, uczeń może pisać jeden sprawdzian. Wyjątkowo dopuszcza się przeprowadzenie drugiego sprawdzianu za zgodą lub na wniosek uczniów.
14. Nauczyciele są zobowiązani do poprawy sprawdzianów w ciągu 14 dni. Poprawa lub zaliczenie sprawdzianów z różnych przedmiotów odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w zasadach przedmiotowego oceniania podczas dyżurów nauczycieli, po lekcjach, w terminach ustalonych z uczniami.
15. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi sprawdzianami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela. Uczniowie i rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych sprawdzianów i dokumentacji dotyczącej oceniania i klasyfikowania ucznia, na terenie szkoły po ustaleniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
16. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego.

17. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie bez podawania przyczyn jeden raz w okresie, jeżeli ilość godzin przedmiotu w tygodniu wynosi od jednego do trzech oraz dwa razy w okresie, jeżeli ilość godzin przedmiotu w tygodniu jest równa czterem lub większa od czterech. W razie długotrwałej (tydzień i więcej), usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, które nie wlicza się do poprzedniego sumowania. Na wniosek samorządu uczniowskiego w szkole może funkcjonować „szczęśliwy numer”, zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i w czerwcu. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego, obowiązuje 2-tygodniowy „okres ochronny” – bez ocen niedostatecznych.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, nauczyciel bierze pod uwagę również systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
22. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczestniczy w zajęciach w sposób bierny, pozostaje pod opieką nauczyciela.
23. Dyrektor może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia (posiadającego zaświadczenie lekarskie uprawniające go do zwolnienia z zajęć) z obowiązku obecności na lekcji wychowania fizycznego, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych, którzy biorą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w tym czasie.
24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

Klasyfikowanie

§73

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Dzień klasyfikacyjny ustala się w rocznym kalendarzu szkolnym (na dany rok szkolny). O ile to możliwe jest to ostatni dzień tygodnia poprzedzającego zakończenie półrocza czy rocznych zajęć dydaktycznych. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji ustala dyrektor szkoły. Wszystkie oceny roczne (śródroczne) wystawione są najpóźniej na dwa dni robocze poprzedzające dzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej:
 - 1) ucznia i jego rodziców – w formie pisemnej – w dzienniku elektronicznym i w zeszycie przedmiotowym, w którym rodzice potwierdzają podpisem fakt przyjęcia do wiadomości tej informacji;
 - 2) w trakcie spotkania rodziców z wychowawcą klasy (rodzice potwierdzają obecność na spotkaniu podpisem na liście obecności);
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach – listownie (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele proponują oceny z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca ocenę zachowania i podają je do wiadomości uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) inny nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z wychowania fizycznego i informatyki ma formę zadań praktycznych.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 6-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 7 pkt 2, nie może przekroczyć 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.6.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwości uzupełnienia braków. Uzupełnienie braków z poszczególnych przedmiotów następuje w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów w terminach z nimi uzgodnionych. Uczeń mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu, a w razie zorganizowania zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, ma obowiązek w nich uczestniczyć.
15. 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Pisemną prośbę do rady pedagogicznej składa uczeń lub jego rodzice przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
18. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) zmieniający typ szkoły, (w przypadku różnic programowych).
19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż na dzień poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
20. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 16 i 17 oraz ust 18 pkt 1 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor w charakterze przewodniczącego,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu jako egzaminator;
 - 3) Inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
21. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 19 pkt 2 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

22. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i informatyki ma formę ćwiczeń praktycznych.
23. Egzamin klasyfikacyjny poza wychowaniem fizycznym i informatyką, przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
24. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
25. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w dokumentację egzaminu, w obecności dyrektora szkoły bądź osoby przez niego upoważnionej.
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.

§ 74

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, jednak nie później niż w dniu zebrania rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. W protokole należy podać zwięzłą informację o pisemnych i ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu z egzaminu poprawkowego należy dołączyć pisemne prace ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Promowanie

§ 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 75 ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych (w tym z religii) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne (lub świadectwo ukończenia szkoły) stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej (lub ukończenia szkoły) z wyróżnieniem.

§ 76

1. Po zakończeniu roku szkolnego w ostatniej klasie liceum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie przeprowadza egzamin maturalny.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
3. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

Ocenianie zachowania

§ 77

1. Uczniowie podlegają ocenie zachowania według zasad obowiązującego w szkole punktowego systemu oceny zachowania.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o przyjętych w szkole zasadach oceny zachowania. Zasady te zostają przedstawione uczniom na pierwszej lekcji z wychowawcą, a rodzicom na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) uczestniczenie w zaplanowanych uroczystościach szkolnych;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna; wychowawca przedstawia ją do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
6. Oceny zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena (słownie)	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ngn

7. Propozycję oceny z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy i członkowie zespołu wychowawczego na zebraniu zespołu wychowawczego, uwzględniając zasady punktowego systemu oceniania zachowania.
8. Punktowy system oceny zachowania w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp. Zasady ogólne.
 - 1) punktowy system oceniania zachowania opracowano na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami;
 - 2) regulamin punktowego systemu oceniania jest zamieszczony w dzienniku elektronicznym;

- 3) ocenianie zachowania ucznia śródroczne i roczne jest realizowane wg punktowego systemu oceniania zachowania;
- 4) ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego – na koniec I semestru i na koniec II semestru;
- 5) ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez cały semestr. Punkty przyznaje się w określonych kryteriach. W przypadku wystąpienia zachowania lub zdarzenia nie ujętego w „Szczegółowej Punktacji Ocen Zachowania” decyzję przyznania określonej ilości punktów podejmuje zespół wychowawczy;
- 6) wpisów do dziennika elektronicznego dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, opiekun uczestników konkursów czy szkolnych kół zainteresowań. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów;
- 7) obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów punktów ucznia;
- 8) wnioski o wpis zgłaszać mogą uczniowie, pracownicy administracji i obsługi, osoby spoza szkoły do wychowawcy klasy;
- 9) wpis ma charakter punktowo – opisowy (np. ucieczka z lekcji: –5pkt.),
- 10) ocenę zachowania ustala się, zwracając szczególną uwagę na:
 - a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - b) aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) kulturę osobistą na terenie szkoły i poza nią,
 - d) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz godności drugiego człowieka,
 - e) stosunek ucznia do koleżanek i kolegów, uczniów słabszych, niepełnosprawnych i żyjących w trudnych warunkach materialnych,
 - f) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - g) poszanowanie mienia: własnego, innych ludzi oraz instytucji, troskę o sprzęt szkolny,
 - h) stosunek do symboli i tradycji szkolnych, i narodowych,
 - i) godne reprezentowanie szkoły i uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
 - j) stosunek do wydawanych poleceń dyrekcji szkoły, członków rady pedagogicznej i pracowników szkoły.
- 11) przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie odpowiedniego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 12) zadaniem każdego wychowawcy jest:
 - a) zapoznanie z punktowym systemem oceniania zachowania uczniów na jednej z pierwszych lekcji z wychowawcą klasy (wpis do dziennika),

- b) zapoznanie rodziców w trakcie pierwszego zebrania o zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania w szkole, potwierdzone pisemnym oświadczeniem,
 - c) przekazywania informacji o ilości punktów rodzicom podczas spotkań wychowawcy klasy z rodzicami,
 - d) rozmowa wychowawcy lub pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia w sytuacji, gdy uczeń przekroczy –50 punktów ujemnych.
- 13) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wnioskować o obniżenie lub podwyższenie oceny z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów;
 - 14) przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uczniów klas kończących szkołę wychowawca bierze pod uwagę również oceny zachowania i postawę ucznia z lat ubiegłych;
 - 15) odwołanie przysługuje uczniowi w trybie zgodnym ze statutem szkoły i Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania jedynie w razie naruszenia/podejrzenia naruszenia procedury przyznawania oceny z zachowania;
 - 16) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) gdy uczeń zagrożony jest oceną śródroczną/roczną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca podaje ten fakt (propozycję oceny) do wiadomości ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego. Pozostałe propozycje oceny podane zostają na tydzień przed ustaloną datą klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej;
 - 18) w sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium, nauczanie indywidualne) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
9. Szczegółowa punktacja ocen zachowania:
- 1) na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje **140 punktów**, co jest równoważnością oceny dobrej zachowania. W ciągu danego semestru uczeń swoim zachowaniem, ogólnie pojętą kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie szkoły i klasy itp. przyczynia się do zwiększenia liczby punktów, a tym samym wyższej oceny zachowania:
 - a) **250 i powyżej (wzorowe),**
 - b) **180 – 249 (bardzo dobre),**
 - c) **130 - 179 (dobre),**
 - d) **80 – 129 (poprawne),**
 - e) **51 – 79 (nieodpowiednie),**
 - f) **50 i poniżej (naganne).**
 - 2) pod koniec I okresu punkty sumuje się. Otrzymaną liczbę punktów wychowawca zamienia na ocenę zachowania. Z początkiem kolejnego okresu uczeń otrzymuje znowu 140

punktów. Pod koniec II okresu zliczone zostają punkty za zachowanie w II okresie. Aby wystawić ocenę roczną zachowania, należy dodać punkty z I oraz II okresu, następnie podzielić otrzymaną sumę przez liczbę 2. Otrzymaną liczbę zamieniamy zgodnie z punktem 1 „Szczegółowej Punktacji Ocen Zachowania” na odpowiednią ocenę zachowania;

- 3) uczeń, który otrzymał więcej niż 40 punktów ujemnych nie może otrzymać zachowania wyższego niż „bardzo dobre”, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego okresu;
 - 4) uczeń, który otrzyma naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać zachowania wyższego niż „poprawne”, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego semestru szkolnego;
 - 5) Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać zachowania wyższego niż „nieodpowiednie”, bez względu na ilość punktów uzyskanych w ciągu jednego semestru szkolnego.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania uczniowi w dzienniku elektronicznym uwag (punktów dodatnich bądź ujemnych)
11. System przyznawania punktów:

LP.	KRYTERIA OCENIANIA	PUNKTY
PUNKTY DODATNIE		
I ZAWODY SPORTOWE		
1.	Szkolne	10
2.	miejskie, międzyszkolne, powiatowe – udział	10
	miejsca I – III	+15
	miejsca IV – VI	+10
3.	wojewódzkie – udział	20
	miejsca I – III	+15
	miejsca IV – VI	+10
4.	ogólnopolskie – udział	30
	miejsca I – III	+30
	miejsca IV – VIII	+15
5.	międzynarodowe – udział	40
	miejsca I – VIII	+30

II KONKURSY I OLIMPIADY PRZEDMIOTOWE Z KOLEJNYMI STOPNIAMI ORGANIZACYJNYMI		
6.	etap szkolny: udział w konkursie lub olimpiadzie	10
7.	etap rejonowy, międzyszkolny, powiatowy	30
8.	etap wojewódzki	40
	Laureat	+20
9.	etap ogólnopolski	60
	Laureat	+40
10.	konkurs wewnątrzszkolny – udział	5
	miejsca I – III	+15
11.	konkurs międzyszkolny organizowany przez inną szkołę (w przypadku braku eliminacji szkolnych) – udział	10
	miejsca I – III	+20
III DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ KLASY I SZKOŁY		
12.	aktywna praca w samorządzie klasowym:	
	przewodniczący klasy	30
	zastępca	20
	skarbnik	20
	szeffowie sekcji	15
13.	reprezentowanie szkoły na zewnątrz (aktywny udział w uroczystościach miejskich, wojewódzkich, debatach, sejmikach itp.)	10k
14.	reprezentowanie szkoły na zewnątrz (aktywny udział w uroczystościach miejskich, wojewódzkich, debatach, sejmikach) <u>w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych i w święta</u>	20k
15.	pomoc w zorganizowaniu imprez szkolnych (apele, imprezy okolicznościowe, zawody sportowo-rekreacyjne, Dzień Otwarty, itp.)	10k
16.	aktywny udział w LTM, SK Caritas, „LOkomitywie”, ZS Strzelec, PixelO TV, w szkolnym wolontariacie.	10 –50
17.	reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym szkolnym lub Związku Strzeleckiego Strzelec w czasie uroczystości szkolnych LO w dni wolne od nauki	10k 20k
18.	przygotowanie materiałów na szkolną stronę www lub do „LOkomitywy”	10k
19.	przygotowanie gazetek szkolnych	10k
20.	przygotowanie referatów, prezentacji, pomocy dydaktycznych	10k

21.	aktywny udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych przedmiotowych, konsultacjach przedmaturalnych, zajęciach rozwijających zainteresowania	10 – 30
22.	inne formy aktywnego udziału w życiu szkoły (opiniuje zespół wychowawczy)	10k
23.	udokumentowana pomoc w nauce nadzorowana przez wychowawcę	20
IV KULTURA OSOBISTA I WYWIĄZYWANIE SIĘ Z POWINNOŚCI UCZNIOWSKICH		
24.	wzorowa frekwencja (rozliczana miesięcznie) brak spóźnień brak godzin opuszczonych 1 – 10 godzin opuszczonych usprawiedliwionych, przy braku godzin nieusprawiedliwionych	5m 20m 10m
25.	najwyższe czytelnictwo w klasie	30
26.	wysoka kultura osobista	20
27.	pochwała wychowawcy klasy	20k
28.	pochwała dyrektora szkoły	30 - 40k
29.	potwierdzone pochwały płynące od społeczności lokalnej	20k
30.	premia za brak punktów ujemnych jednorazowo na koniec semestru	10
PUNKTY UJEMNE		
1	celowe przeszkadzanie na lekcjach, złośliwe komentowanie, rozmowy nie na temat podczas lekcji, wulgarne słownictwo	- 10k
2.	niewykonywanie poleceń nauczyciela	- 10k
3.	aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły, wulgarne słownictwo – za każdą uwagę	- 10k
4.	ubliżanie, przemoc psychiczna, zaczepianie słowne i fizyczne	- 20k
5.	cyberprzemoc, pisanie nieprawdy, szykanowanie, kompromitowanie innych osób, zamieszczanie zdjęć bez wiedzy i zgody osób trzecich w Internecie lub rozpowszechniania w innej formie w przestrzeni publicznej,	- 30k
6.	bójka, pobicie	- 50k
7.	wandalizm – niszczenie mienia	- 30k
8.	kradzież, wyłudzenie	-50k
9.	palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej bezpośredniej bliskości (200 m),	- 30k
10.	posiadanie, rozprowadzanie lub picie alkoholu na terenie szkoły lub poza nim w czasie imprez szkolnych,	- 50k

11.	posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły lub poza nim w czasie imprez szkolnych	- 50k
12.	spóźnianie się na lekcje	-3k
13.	opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia – za 1 godzinę nieusprawiedliwioną	-5k
14.	niewykonanie zobowiązań (np. niezgłoszenie się na konkurs, mimo wcześniejszej deklaracji)	-10k
15.	oszukiwanie rodziców i nauczycieli (np. fałszowanie dokumentów)	- 20k
16.	używanie bądź zabawa telefonem komórkowym lub innym urządzeniem elektronicznym (np. MP3, MP4, dyktafon itp.) podczas lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela	- 10k
17.	przynoszenie, posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów na terenie szkoły i w jego obejściu,	- 30k
18.	stwarzanie sytuacji, które mogą zagrozić zdrowiu i życiu (użycie gazu łzawiącego, innych niebezpiecznych substancji)	- 50k
19.	nagana wychowawcy klasy	- 20k
20.	nagana dyrektora szkoły	- 40k
21.	złamanie zarządzenia dyrektora szkoły	- 30k
22.	potwierdzone sygnały bądź skargi płynące od społeczności lokalnej świadczące o demoralizacji młodzieży lub dzieci	- 20k
23.	niewłaściwe zachowanie ucznia podczas uroczystości szkolnych, wycieczek, nieusprawiedliwiona nieobecność na tychże	-20k
24.	rażąco niestosowny codzienny ubiór ucznia oraz strój podczas uroczystości szkolnych	-10k

k – każdorazowo

m – miesięcznie

12. Punkty wpisywane są przez nauczycieli i wychowawców do dziennika elektronicznego, a następnie są zliczane; ostatecznie ocenę z zachowania wpisuje wychowawca, na podstawie zliczonych przez system, punktów.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki uczniów

Prawa ucznia

§ 78

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i nauczania umożliwiającego rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) informacji o programach nauczania i podręcznikach oraz wymaganiach edukacyjnych, zasadach i kryteriach oceniania;
 - 3) poszanowania godności własnej, odrębności narodowej, etnicznej i rasowej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli w ten sposób nie uwłacza niczyjej godności osobistej;
 - 5) ochrony danych osobowych;
 - 6) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 7) organizowania zgodnie ze swoimi potrzebami imprez kulturalnych, rozrywkowych, sportowych pod patronatem samorządu uczniowskiego, rady rodziców, wychowawcy, za wiedzą i zgodą dyrektora;
 - 8) dobrowolnego reprezentowania liceum w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach, sesjach, zawodach sportowych;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej, technologii informacyjnej;
 - 11) bieżącej informacji o ocenie z poszczególnych przedmiotów;
 - 12) systematycznego sprawdzania jego poziomu wiedzy przez udzielanie odpowiedzi ustnych i oceniania ich przez nauczycieli oraz otrzymywania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (na czas roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia);
 - 13) składania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
2. W przypadku naruszenia prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza inny uczeń;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik liceum;
 - 3) Podkarpackiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza dyrektor.

Obowiązki ucznia

§ 79

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć we wszystkich zajęciach wychowawczych i edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania dla swojego oddziału;
- 2) rzetelnie pracować nad rozszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;

- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, pracowników pedagogicznych i innych pracowników szkoły;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; przestrzegać przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) nie wносить na teren szkoły, wokół niej oraz na szkolne imprezy, odbywające się poza jej terenem, przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób;
 - 7) podporządkować się zarządzeniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły, w stosunku do nauczycieli i dyrekcji używać przyjętego w szkole ponadgimnazjalnej zwrotu „profesor”, „dyrektor”, „wicedyrektor”, wobec nauczycieli mających tytuł naukowy doktor lub wyższy może zwracać się „doktor” lub wyższy np. „docent”;
 - 9) dbać o honor i tradycje oraz dobre imię Szkoły;
 - 10) przebywać na terenie szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 11) uczestniczyć w zaplanowanych uroczystościach szkolnych, także w mszach szkolnych, będących integralną częścią tych uroczystości;
 - 12) usprawiedliwić opuszczone godziny niezwłocznie po powrocie do szkoły:
 - a) nieobecność ucznia niepełnoletniego, jak i pełnoletniego musi być usprawiedliwiona przez przynajmniej jednego z rodziców w ciągu 7 dni od powrotu na zajęcia: bezpośrednio w formie ustnej, pisemnej lub przez dziennik elektroniczny,
 - b) decyzję o uwzględnieniu usprawiedliwienia nieobecności podejmuje wychowawca,
 - c) zwolnień z zajęć edukacyjnych na ustną lub pisemną prośbę rodzica udziela wychowawca, przypadku jego nieobecności – wicedyrektor, dyrektor lub nauczyciel przedmiotu, z którego lekcji uczeń się zwalnia,
 - d) wychowawca zgłasza dyrektorowi fakt nieusprawiedliwienia przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
2. W czasie lekcji uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania. Nauczyciel może zażądać odłożenia telefonu na czas lekcji do specjalnie przygotowanych w tym celu pojemników.
3. Zakaz określony w ust. 2 nie dotyczy:
- 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych (na wyraźne polecenie prowadzącego dane zajęcia edukacyjne);
 - 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów);
 - 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

5. W czasie zajęć szkolnych uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia, utrwać wizerunku oraz głosu osób uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych.
6. Uczniowie na teren szkoły nie powinni wносить cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego oraz drogiej biżuterii, a także innych wartościowych przedmiotów osobistych.
7. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 2, w tym telefonów komórkowych, przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a szkoła nie odpowiada za ich ewentualną utratę czy uszkodzenie.

§ 80

1. Uczeń ma obowiązek zachować na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę skromny i schludny ubiór, który powinien być dostosowany do sytuacji i miejsca, zgodnie z zasadami:
 - 1) jest schludny i estetyczny, pozbawiony ekstrawaganckich dodatków;
 - 2) nie eksponuje nagich ramion, brzucha, głębokich dekolatów, bielizny;
 - 3) nie zawiera nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym i prowokacyjnym; treści propagujących zakazane przez Konstytucję RP ideologie: nazizmu, komunizmu i innych nawołujących do przemocy;
 - 4) noszona biżuteria jest dyskretna i delikatna;
 - 5) noszone krótkie spodnie i spódnice sięgają okolic kolan;
 - 6) niedozwolone jest noszenie przez uczniów szortów oraz nakryć głowy typu „czapka z daszkiem”;
2. Dopuszczalne jest noszenie dyskretnego makijażu.
3. Strój odświętny, obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz to:
 - 1) dla dziewcząt – biała bluzka, ciemna spódnica do kolan lub ciemne eleganckie spodnie, ewentualnie sukienka w tych kolorach;
 - 2) dla chłopców – biała koszula i ciemne eleganckie spodnie lub garnitur.

Wyróżnienia i nagrody

§ 81

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów lub zachowania;
 - 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, międzyprzedmiotowych;
 - 3) udział oraz osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
 - 4) wzorową (stuprocentową frekwencję);

- 5) działalność społeczną i artystyczną na rzecz szkoły;
- 6) godne reprezentowanie szkoły na uroczystościach, konkursach;
- 7) zaangażowanie w rozwój kulturalny i sportowy szkolnej społeczności;
- 8) wyróżniająca działalność na rzecz innych (wolontariat);
- 9) inne osiągnięcia zgodnie z regulaminami szkoły.

§ 82

1. Uczniom, którzy wyróżniają się w nauce lub pracy społecznej, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub wychowawcy może przyznać następujące nagrody lub wyróżnienia:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec uczniów klasy;
 - 2) ustna pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) pisemna pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców lub dyrektorów szkół niższego rzędu;
 - 5) umieszczenie w gablocie wyników najlepszych uczniów oraz informacja o ich osiągnięciach w sprawozdaniach rocznych szkoły oraz w sprawozdaniach przekazywanych rodzicom;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi Szkoły”;
 - 7) wyróżnienie nagrodą książkową lub inną nagrodą rzeczową na zakończenie nauki w szkole; za wyniki w nauce, frekwencję i aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 8) wyróżnienie dyplomami uznania lub innymi nagrodami rzeczowymi (w miarę możliwości finansowych szkoły) na zakończenie każdego roku szkolnego;
 - 9) specjalne wyróżnienie „PRIMUS INTER PARES” dla ucznia o najwyższych wynikach na zakończenie nauki w szkole;
 - 10) statuetkę „PIOTR” przyznawaną na zakończenie nauki w kategoriach określonych odrębnym regulaminem;
 - 11) dyplom uznania za określone aktywności.
2. Informację o przyznaniu nagrody wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym i podaje wraz z uzasadnieniem do protokołu podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Na życzenie ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, można taką informację umieścić na świadectwie szkolnym.

§ 83

Tryb odwoływania się od nagród

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od wysokości nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.

3. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna: dyrektor utrzymuje nagrodę lub przyznaje wyższą.

Kary

§ 84

1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia w zakresie § 79 i § 80;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora, poleceń nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
 - 3) posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) przebywanie na terenie szkoły, podczas zajęć, imprez i uroczystości szkolnych; w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających,
 - 5) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;

§ 85

1. W przypadku udowodnionej winy ucznia stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy z jednoczesnym wpisem punktów ujemnych zgodnie z zasadami punktowego oceniania;
 - 2) pisemną nagana wychowawcy przekazaną uczniowi oraz jego rodzicom; udzielaną w sytuacji, gdy podjęte wcześniej działania mające na celu poprawę zachowania ucznia oraz wcześniejsze kary nie poskutkowały. Nagana może być udzielona w szczególności za:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności w szkole, jeśli stosowane punkty ujemne nie wpłynęły na poprawę frekwencji,
 - b) nieusprawiedliwione opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania zajęć lub przerw międzylekcyjnych,
 - c) nieusprawiedliwione oddalenie się w czasie trwania zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - d) nieusprawiedliwiona nieobecność na zaplanowanych uroczystościach szkolnych,
 - e) niekulturalne zachowanie w szkole i poza nią, w tym brak dbałości o kulturę słowa,
 - f) przejawy braku szacunku dla nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) brak dbałości o mienie szkolne oraz ład w budynku i wokół niego,
 - h) rażące łamanie zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych oraz posiadanie i używanie środków odurzających.
 - 3) Pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców i wpisem do arkusza ocen, przyznana może być w sytuacji, gdy wyczerpane zostały wszelkie działania wychowawcze,

a podjęte wcześniej działania mające na celu poprawę zachowania ucznia oraz udzielone wcześniej kary nie poskutkowały, a także przypadku drastycznego naruszenia zasad zapisanych w statucie. Nagana może być udzielona w szczególności za:

- a) ponowne nieusprawiedliwione nieobecności,
- b) nieprzestrzeganie zasady poszanowania zdrowia własnego i innych, w tym palenie tytoniu i e-papierosów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (na jej terenie i poza nim),
- c) przebywanie na terenie szkoły lub w czasie imprez szkolnych po spożyciu alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających;
- d) inne rażące naruszenie postanowień Statutu, w tym dopuszczenie się czynu zabronionego, które narusza ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, np. stosowanie agresji i przemocy wobec innych, dewastacje mienia szkolnego, kradzież pieniędzy, przedmiotów o wysokiej wartości lub mienia szkolnego.

§ 86

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów powinno być stosowane tylko w wyjątkowych sytuacjach, po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku ucznia niepełnoletniego, w analogicznej sytuacji, dyrektor przed skreśleniem ucznia musi zapewnić mu naukę w równorzędnej placówce.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności za:
 - 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie;
 - 2) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole, w sytuacji kiedy zostały wyczerpane wobec niego wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinujące;
 - 3) spożywanie napojów alkoholowych lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych (np. zabaw półmetkowej, studniówkowej, karnawałowej itp.) i wycieczek;
 - 4) posiadanie, rozprowadzanie bądź używanie na terenie szkoły narkotyków, dopalaczy a także innych środków odurzających;
 - 5) świadome spowodowanie w szkole sytuacji niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynkach szkolnych lub w ich obejściu bądź na imprezach szkolnych;
 - 6) niszczenie mienia szkoły i jej otoczenia;
 - 7) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej);
 - 8) wszczynanie bójek lub awantur, umyślne uszkodzenia ciała innych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób, połączone z poważnymi następstwami zdrowotnymi;
 - 9) celowe niszczenie lub uszkodzenie mienia szkolnego, prywatnego i społecznego lub jego kradzież;
 - 10) znieważanie lub stosowanie agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób;

- 11) świadomą, notoryczną deprawację, łamanie zasad współżycia w szkole i negatywne oddziaływania na innych członków społeczności szkolnej, uczniów lub nauczycieli.

§ 87

Uczeń zagrożony karą ma prawo zwrócenia się do wychowawcy, każdego nauczyciela lub samorządu uczniowskiego z prośbą o pisemne poręczenie w jego sprawie.

§ 88

1. Dopuszcza się możliwość (nie dłużej niż pół roku) wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów, w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę, innego nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.
2. O wstrzymaniu kary decyduje dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz podmiotem, od którego uczeń uzyskał poręczenie.

§ 89

W szczególnie drastycznych sytuacjach dyrektor ma prawo tymczasowo zawiesić ucznia w jego prawach, do wyjaśnienia sprawy, lecz czas takiego zawieszenia może wynieść maksymalnie dwa tygodnie, od zdarzenia lub podjęcia wiedzy o nim przez dyrektora.

§ 90

Tryb odwoływania się od kar

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora liceum w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji.
2. Dyrektor liceum po rozpatrzeniu sprawy, karę utrzymuje lub uchyla.
3. W przypadku decyzji o skreśleniu uczeń lub jego rodzice bądź opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.
4. Od kar uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:
 - 1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
 - 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły.

Rozdział 10

Zadania rodziców i współpraca z nimi.

§ 91

Do obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) na bieżąco monitorować postępy w nauce i frekwencję dziecka (poprzez dziennik i kontakty bezpośrednie z uczącymi);
- 2) systematycznie usprawiedliwiać nieobecności dziecka według zasad zapisanych w § 79 ust. 1. pkt. 11;
- 3) czytać wiadomości skierowane do nich przez dziennik elektroniczny;
- 4) zgłosić się do szkoły za każdym razem, kiedy zostaną o to poproszeni;
- 5) zapoznać się ze statutem szkoły i wymaganiami edukacyjnymi;
- 6) informować szkołę o stanie zdrowia dziecka w przypadku, gdy cierpi ono na chorobę zagrażającą jego bezpieczeństwu, bezpieczeństwu jego otoczenia, a także konieczności przyjmowania leków oraz zasadach postępowania w sytuacji nasilenia się objawów choroby.

§ 92

Od rodziców ucznia oczekuje się, że:

- 1) zapewnią regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnią uczniowi warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) będą wspierać proces nauczania i wychowania;
- 4) będą występować z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły i wspierać ją organizacyjnie;
- 5) będą regularnie uczestniczyć w ustalonych formach kontaktów ze szkołą.

§ 93

Rodzice mogą kontaktować się z dyrekcją, wychowawcą, nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym poprzez dziennik elektroniczny, e-mail, wyjątkowo telefonicznie lub osobiście w czasie wywiadówek, dni otwartych lub spotkań indywidualnych.

§ 94

Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży, zgodnie z zasadami opisanymi w § 38.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 95

1. Szkoła posiada sztandar:
 - 1) sztandar na awersie, na białym tle, ma: kaganek, otwartą księgę, napis Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp., cytat „Kto ojczyźnie swej służy, sam sobie służy”;
 - 2) sztandar na rewersie ma godło państwowe na białym czerwonym tle.
2. Szkoła posiada logo:
 - 1) logo przedstawia budynek szkoły od strony hali widowiskowo sportowej z herbem miasta Sędziszowa Młp. i napisem Liceum Ogólnokształcące im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Młp. .
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
 - 1) uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona;
 - 2) uczeń jest zobowiązany do szanowania symboli szkoły;
 - 3) uczeń ma obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne;
 - 4) uczeń ma obowiązek uroczystym strojem szkolnym podkreślać znaczenie świąt państwowych i szkolnych;
 - 5) uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych;
 - 6) zaszczytnym prawem wzorowego ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.
4. Uroczystości szkolne (obchody świąt narodowych, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, Święto Patrona, inne doniosłe uroczystości) rozpoczynają się hymnem państwowym w obecności pocztu ze sztandarem szkoły. Niektóre z nich poprzedza Msza Święta w Kościele Parafialnym p.w. Miłosierdzia Bożego w Sędziszowie Młp..
5. Obchody Dnia Patrona Szkoły połączone są z uroczystością Święta Edukacji Narodowej i odbywają się w tym samym dniu.
6. W Dniu Patrona Szkoły uczniowie klas pierwszych, w obecności dyrektora, grona profesorskiego, rodziców i uczniów starszych klas, składają na sztandar szkoły uroczyste ślubowanie, którego tekst zawarty jest w regulaminie ceremoniału szkolnego.
7. Nowy skład pocztu sztandarowego zostaje uroczystie zaprzysiężony w obecności dyrektora, nauczycieli i uczniów w trakcie akademii szkolnej z okazji rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości tekstem rotacji ślubowania zawartego w regulaminie ceremoniału pocztu sztandarowego.

8. Szczegóły ceremoniału szkolnego i zasady postępowania pocztu sztandarowego w czasie uroczystości określa regulamin Ceremoniału Pocztu Sztandarowego Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego

§ 96

Statut czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi, w którym są prowadzone do 31 sierpnia 2022 roku klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, zawiera postanowienia dotyczące tych klas.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 97

Szkoła przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 99

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 100

Szkoła stosuje procedury z zakresu RODO w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych określone odrębnymi przepisami.

Rozdział 14

Zmiana statutu

§ 101

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Sędziszowie Małopolskim.
2. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzone na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
5. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
6. Każda zmiana zapisów statutu skutkuje powstaniem jego tekstu ujednoliconego.
7. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia tekst ujednolicony statutu po każdej jego nowelizacji.
8. Statut obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
9. Statut dostępny jest dla zainteresowanych w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Uczniowie mają możliwość zapoznania się z nim na zajęciach z wychowawcą.

§ 102

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 103

Uchwałą nr 20/2019/2020 z dnia 29.01.2020 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi przyjęto niniejszy statut do stosowania od 29 stycznia 2020 roku.

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi
w Sędziszowie Młp.


mgr Jan Flisak

(podpis dyrektora)

