

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu

Stanowiący załącznik
do uchwały Rady Pedagogicznej nr 5/29/10/25
z dnia 29 października 2025r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika.

§ 2. Szkoła mieści się w Tarnobrzegu przy ulicy Jachowicza 13.

§ 3. Szkoła to czteroletnie liceum ogólnokształcące, jej ukończenie pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Tarnobrzeg z siedzibą: Urząd Miasta Tarnobrzeg, ul. Kościuszki 32.

§ 5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 6. Używana są pieczęcie urzędowe o średnicy 36 mm oraz 20 mm z godłem i nazwą Szkoły.

§ 7. W Szkole używana jest pieczęć nagłówkowa o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Mikołaja Kopernika
ul. Jachowicza 13, 39-400 Tarnobrzeg
tel./fax 15 822 16 04
NIP 867-10-23-156 REG.180643037

§ 8. Na budynku Szkoły, w okolicach głównego wejścia, umieszczona jest tablica urzędowa o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu.

§ 9. Ilekroć w niniejszym Statucie lub innym dokumencie szkolnym jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu;
- 2) Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Szkole;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby lub podmioty, sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;

- 7) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu, reprezentujący wszystkich uczniów;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu, reprezentującą rodziców wszystkich uczniów;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 10) społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć każdego ucznia, rodzica lub pracownika Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 10. Szkoła stawia sobie następujące cele:

- 1) umożliwienie uczniom integralnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 2) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz kontynuowania nauki w szkołach wyższych;
- 3) diagnozowanie potrzeb, możliwości i predyspozycji uczniów;
- 4) wspieranie w odkrywaniu predyspozycji uczniów;
- 5) umożliwienie uczniom indywidualnego rozwoju;
- 6) wspieranie uczniów w świadomym dokonywaniu wyborów;
- 7) prowadzenie nauczania indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
- 8) organizowanie nauczania w ramach indywidualnych programów lub toku nauczania;
- 9) umożliwianie pobierania nauki przez młodzież z niepełnosprawnościami, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych oraz poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, rajdów, „zielonych i białych szkół”, obozów organizowanych przez Szkołę;
- 11) otaczanie opieką uczniów rozpoczynających naukę w Szkole, umożliwiając im adaptację w nowych warunkach;
- 12) zapewnianie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z zaburzeniami lub problemami rozwojowymi;
- 13) zapewnianie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;

- 14) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 15) zapewnianie warunków bezpiecznego przebywania uczniów na terenie Szkoły przed zajęciami edukacyjnymi, w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi;
- 16) wspieranie realizowanych przez uczniów akcji charytatywnych (szczegółowe zasady organizacji akcji są dokładnie ustalane przez organizatorów w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły);
- 17) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

§ 11. 1. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzi zajęcia ogólnokształcące w zakresie przedmiotów objętych ramowym planem nauczania, określonych jako obowiązkowe;
- 2) kształci w zakresie języków obcych;
- 3) prowadzi zajęcia edukacyjne ogólnokształcące określone w ramowym planie nauczania jako realizowane na poziomie rozszerzonym;
- 4) prowadzi dodatkowe zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) prowadzi dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi;
- 6) organizuje przeglądy i wystawy prezentujące osiągnięcia uczniów;
- 7) organizuje wycieczki programowe i wzbogacające wiedzę, zainteresowania uczniów;
- 8) zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne warunki pracy;
- 9) buduje więzi w społeczności szkolnej, kształtuje wrażliwości na świat i ludzi w oparciu o ogólnoludzkie wartości moralne, etyczne i estetyczne;
- 10) włącza uczniów do działań związanych z rytuałem Szkoły i organizowaniem imprez szkolnych;
- 11) reaguje na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów;
- 12) diagnozuje uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
- 13) poznaje uczniów i ich środowiska rodzinne;
- 14) prowadzi zajęcia z zakresu pomocy pedagogiczno- psychologicznej;
- 15) integruje Szkołę z lokalnym środowiskiem społecznym;
- 16) nawiązuje kontakty z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 17) współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia;

18) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

19) organizuje współpracę z rodzicami uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który w szczególności obejmuje:

- 1) wielostronną pomoc w osiągnięciu dojrzałej osobowości, kształtowanie u uczniów wewnętrznej harmonii sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej;
- 2) kształtowanie prawidłowych postaw obywatelskich, patriotycznych, poszanowanie symboli narodowych, religijnych oraz szkolnych;
- 3) kształtowanie humanizmu, szacunku dla drugiego człowieka (jego poglądów, zachowań, przekonań), przekazywanie norm etycznych i ich praktyczne przestrzeganie;
- 4) wychowanie do twórczej działalności, rozwijanie indywidualnych uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie pozytywnych cech charakteru (pracowitość, umiejętność pokonywania trudności itp.);
- 5) promowanie zdrowego stylu życia, korzystanie z wartości zdrowotnych przyrody, sportu, przeciwdziałanie zagrożeniom, zapewnienie bezpieczeństwa;
- 6) przygotowanie do podejmowania ról rodzinnych, społecznych, zawodowych.

§ 12. 1. Zadania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zasady jej udzielania to:

- 1) Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny i inni specjaliści zatrudnieni w Szkole;
- 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) Dyrektora Szkoły,
 - f) pielęgniarki szkolnej,
 - g) kuratora sądowego;
- 5) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów;
- 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest 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. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 7) formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) Dyrektor Szkoły tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;
 - 9) zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez Dyrektora Szkoły osoba, do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, rodzinne, losowe oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego, dokonanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonanie modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
 - d) Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a o ich terminie Dyrektor informuje rodziców ucznia,
 - f) zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły.

4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały określone w odrębnych przepisach.

§ 13. 1. Uwzględniając zasady bezpieczeństwa, Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 2) opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i innych form organizowanych przez Szkołę;
- 3) organizowania dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 4) tworzenie bezpiecznych, zgodnych z odrębnymi przepisami, warunków nauki i pracy.

2. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 14. Uwzględniając zasady promocji i ochrony zdrowia, Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) Program Wychowawczo Profilaktyczny;
- 2) tematykę lekcji wychowawczych;
- 3) organizowanie spotkań z ekspertami;
- 4) spektakle profilaktyczne.

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 15. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 16. 1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i uczniami;
- 3) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju nauczycieli i uczniów;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie wraz z główną księgową;
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) dbanie o mienie Szkoły i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 10) wyznaczanie osób koordynujących pracę zespołu;
- 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej i pracą pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Dyrektor Szkoły w oparciu o cele i zadania zawarte w programie rozwoju Szkoły oraz diagnozę potrzeb Szkoły opracowuje roczny plan doskonalenia nauczycieli.

4. W przypadku sporów kompetencyjnych między organami Szkoły (Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 17. 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promowania uczniów do następnej klasy, skreślenia ucznia z listy uczniów

- 4) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
- 5) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawów obowiązujących podręczników;
- 7) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród;
- 8) opiniowanie wniosków o przyznanie stypendiów dla uczniów;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 18. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły, posiada następujące kompetencje:

- 1) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły;
- 2) opiniuje plany i programy rozwoju Szkoły, oceny pracy nauczycieli;
- 3) tworzy i uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolny Program Profilaktyczno Wychowawczy;
- 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i wspierać działania statutowe Szkoły.

§ 19. 1. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy współpraca z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców w zakresie realizacji zadań zgodnie z planem Szkoły.

2. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) inspirowanie i współorganizowanie szkolnego życia kulturalno-rozrywkowego;
- 2) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach Szkoły;
- 3) pobudzanie ogółu uczniów do aktywnej działalności;
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów wraz z nauczycielem wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 20. Organy Szkoły współdziałają ze sobą z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) wszystkie organy Szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych Szkoły, kierując się dobrem uczniów;
- 2) organy Szkoły działają wyłącznie w zakresie swoich kompetencji;
- 3) Dyrektor Szkoły koordynuje współdziałanie organów;
- 4) w razie potrzeb organy ustalają wspólne spotkania.

§ 21. Ewentualne spory między organami Szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:

- 1) Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 2) konflikty między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący Szkołę;
- 3) między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę;
- 4) między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
- 5) od decyzji Dyrektora Szkoły, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
- 6) wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie, rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 22. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (MEN) w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania zatwierdzonym przez MEN, jak również biorą udział w zajęciach dodatkowych.

6. Jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z liczby uczniów określonej przepisami oświatowymi.

7. (uchylony)

8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut.

10. Oprócz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym organizuje się także inne formy zajęć dydaktycznych typu: wycieczki szkolne, wycieczki przedmiotowe oraz „zielone, białe szkoły”.

11. Organizacja powyższych form zajęć obejmuje:

- 1) określenie terminu i wpisanie go do terminarza wycieczek przynajmniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem wyjazdu;
- 2) opracowanie wspólnie z uczniami programu wycieczki lub „zielonej szkoły”;
- 3) zabezpieczenie kadry pedagogicznej do opieki nad młodzieżą i prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub sportowych;
- 4) zaplanowanie w przypadku „zielonej szkoły” przynajmniej 2 godzin lekcyjnych dziennie zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub sportowych i zapewnienie warunków bezpieczeństwa;
- 5) wypełnienie przed wyjazdem karty wycieczki oraz sporządzenie listy uczestników;
- 6) rejestr wyjść grupowych wygenerowany przez e-dziennik - krótkie określone godzinowo wyjścia.

12. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest obowiązkowy podział na grupy, grupy międzyoddziałowe.

13. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 23. 1.W Szkole istnieje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego elementami są:

- 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania dla liceum ogólnokształcącego;
- 2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej;
- 4) współpraca z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej.

2. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:

- 1) zapoznavanie uczniów liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego

i policealnego;

- 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia w formie książkowej i elektronicznej;
- 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i plakatów na tablicy informacyjnej.

4. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 24. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi według następujących zasad:

- 1) Szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w uzyskanym dokumencie zaleceń;
- 2) zatrudnieni w Szkole pedagog, psycholog, pedagog specjalny są łącznikami w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 3) Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Tarnobrzegu, która świadczy poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom;
- 4) Szkoła na wniosek opiekunów prawnych lub samego pełnoletniego ucznia kieruje ucznia do Poradni Psychologiczno - Pedagogiczną na diagnostyczne badania specjalistyczne;
- 5) współpraca z poradnią polega na systematycznych konsultacjach, dotyczących zaleceń kierowanych przez specjalistów w stosunku do Szkoły oraz rodziców, a także omawianiu problemów z zakresu opieki psychologicznej;

- 6) Szkoła może współpracować ze specjalistycznymi poradniami psychologicznymi, które oferują nieodpłatną pomoc z zakresu profilaktyki zaburzeń okresu dojrzewania oraz edukację i terapię dla młodzieży i jej rodzin.

§ 25. Szkoła współdziała z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według następujących zasad:

- 1) Szkoła współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, kuratorami społecznymi, kuratorami sądowymi, policją;
- 2) współpraca odbywa się według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów i innych członków społeczności szkolnej.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników Szkoły

§ 26. 1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela regulują Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, a także odrębne przepisy stosownych ministrów wydane na ich podstawie.

2. Nauczyciel zna i stosuje w praktyce prawo oświatowe, Statut Szkoły, regulaminy szkolne oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja ustalonych programów kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) dbanie i nadzorowanie procesu kształcenia i wychowania uzyskane przez uczniów;
- 3) przestrzeganie przepisów prawa;
- 4) chronienie danych osobowych, w tym wrażliwych uczniów;
- 5) realizacja Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
- 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi szkolnemu, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, Dyrektorowi Szkoły;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz dostosowanie metod form pracy i oceniania dla tych uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności, precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 11) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 12) reagowanie na agresję, przemoc a także palenie papierosów, e-papierosów, narkomanie, picie alkoholu, wulgarność wśród uczniów na terenie Szkoły;
- 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach nauczania i zachowaniu swoich uczniów;
- 14) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych w danym roku szkolnym z zakresu przedmiotu lub organizowanych zajęć;
- 15) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 17) uczestniczenie w spotkaniach Rady Pedagogicznej;
- 18) przechowywanie sprawdzonych przez siebie pisemnych prac kontrolnych uczniów do rozpoczęcia następnego roku szkolnego;
- 19) odpowiadanie za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia dyżurów;
- 20) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
- 21) dbanie o stan swojego warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
- 22) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

4. Nauczyciel wychowawca, któremu Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad oddziałem uczniów wypełnia ponadto następujące zadania:

- 1) stwarza warunki wspierające wszechstronny rozwój uczniów;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otacza opieką każdego wychowanka;
- 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia klasowego;
- 6) ustala treści i formy zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) współpracuje z rodzicami uczniów w celu rozpoznania i zaspokojenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz pozyskania ich do pracy na rzecz klasy i Szkoły;
- 9) współpracuje z psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych.

§ 27. 1. W celu realizacji zadań Szkoły, nauczyciele współpracują w zespołach.

- 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły może powołać zespół na czas określony lub nieokreślony;
- 3) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

2. Zespoły nauczycieli powołuje zarządzeniem Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem warunków i trybu ich tworzenia, określonych w odrębnych przepisach.

§ 27a. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
- 3) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 4) współpraca z wychowawcami oddziałów i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 5) współpraca z poradnią w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 6) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 7) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 8) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 10) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 11) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 12) prowadzenie następującej dokumentacji;
- 13) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 14) 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27b. Psycholog szkolny w ramach swoich zadań:

- 1) prowadzi zajęcia związane z prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) prowadzi działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

§ 27c. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego to w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów, ze szczególnymi potrzebami, w życiu szkoły;
- 2) współpraca z zespołem przy opracowywaniu i realizacji IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotycząca:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu ucznia,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
- 5) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 27d. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych

niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 28. 1. W Szkole zatrudnieni na zasadach określonych w odrębnych przepisach są następujący pracownicy niebędący nauczycielami:

- 1) pracowników administracji i obsługi;
- 2) pielęgniarka szkolna.

2. Liczbę etatów nauczycieli, pracowników administracji i obsługi corocznie określa arkusz organizacji Szkoły.

3. Niepedagogiczni pracownicy szkoły są włączani do zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w szczególności pracownicy obsługi pełniący dyżur na korytarzach wg ustalonego harmonogramu.

§ 29. 1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze;
- 2) w czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują uczestniczący w imprezie pracownicy Szkoły;
- 3) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem po zajęciach dydaktycznych (wycieczki, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są biorący w nich udział nauczyciele;

- 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli Szkoły według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły; nauczyciele odbywają dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie;
- 5) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli.

2. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 30. 1. W Szkole przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym klasyfikację śródroczną. Termin tej klasyfikacji określa się na ostatni tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

2. Informacje o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przekazywane są uczniom i ich rodzicom nie później niż na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, którego termin każdorazowo ogłasza Dyrektor.

§ 31. Ustala się następującą formę informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia wpisują do dziennika w wyznaczonym przez Dyrektora, na początku każdego roku terminie, przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;
- 2) wychowawca oddziału wpisuje do dziennika w wyznaczonym, przez Dyrektora na początku każdego roku terminie przewidywaną ocenę zachowania.

§ 32. Ocenę bieżącą uczniów ustalane są w następujący sposób:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w zespołach nauczycieli uczących tego samego przedmiotu jednolite dla wszystkich klas wymagania edukacyjne i przekazują je wychowawcy oddziału;
- 2) nauczyciele najpóźniej do 30 września informują uczniów o:
 - a) wymaganiach niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - c) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 3) nauczyciele informują rodziców za pośrednictwem wychowawców poszczególnych oddziałów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne;
- 4) wychowawca oddziału najpóźniej do 30 września przesyła rodzicom za pośrednictwem dziennika link do wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów realizowanych w oddziale, w którym jest wychowawcą;
- 5) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców;
- 6) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący 6,
 - b) stopień bardzo dobry 5,
 - c) stopień dobry 4,
 - d) stopień dostateczny 3,
 - e) stopień dopuszczający 2,
 - f) stopień niedostateczny 1;
- 7) stopnie bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu, dopuszcza się stosowanie (+) i (□) w ocenianiu bieżącym, w przypadku ucznia, który nie przystąpił do pracy pisemnej wpisywany jest znak 0, który stanowi wyłącznie informację dla nauczyciela, ucznia i rodzica o braku zaliczenia danego zakresu materiału;
- 8) ocena klasyfikacyjna z przedmiotu nie jest średnią ocen bieżących;
- 9) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu;
- 10) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych;
- 11) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia,
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a i b, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe,

- d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii,
 - e) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 12) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 13) ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, na zajęciach wychowania fizycznego posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie a zdobyte wiadomości stosuje w sytuacjach trudnych, lecz typowych, natomiast w sytuacjach nietypowych radzi sobie z pomocą nauczyciela, stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował zakres materiału, który jest zawarty w podstawie programowej rozumie najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, posiada przeciętny zasób słownictwa,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, słabo rozumie treści zawarte w podstawie programowej, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza z pomocą nauczyciela, posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma

trudności w formułowaniu myśli, rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,

- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;

14) ocenie podlegają wszystkie aktywności ucznia takie jak:

- a) prace klasowe, sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
- b) testy,
- c) kartkówki (około 15-20 minut) obejmujące materiał z kilku ostatnich lekcji,
- d) samodzielna praca ucznia na lekcji,
- e) praca w grupach,
- f) odpowiedź ustna,
- g) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
- h) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat),
- i) samodzielna praca domowa ucznia,
- j) praca projektowo - praktyczna,
- k) prowadzenie notatek w zeszycie przedmiotowym,
- l) praca metodą projektu,
- m) recytacja,
- n) konkursy przedmiotowe i olimpiady,
- o) zawody sportowe,
- p) quizy, moodle,
- q) oraz wszystkie inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych przedmiotów;

15) w danej klasie liczba pisemnych prac kontrolnych (sprawdziany, prace klasowe, testy) nie może przekroczyć 4 w ciągu jednego tygodnia, a w ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę kontrolną, zasada ta nie dotyczy krótkich kartkówek i odpowiedzi ustnych;

16) sprawdziany, prace klasowe, testy są zapowiadane co najmniej tydzień wcześniej;

17) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

18) uczeń nieobecny na zaplanowanej pracy pisemnej otrzymuje wpis „0”;

- 19) ocenę niedostateczną z pracy pisemnej uczeń może poprawiać w terminie 2 tygodni od terminu wpisania oceny do dziennika;
- 20) nauczyciel wpisuje ocenę, którą uczeń uzyska w trakcie poprawy, ale nie jako nowy stopień, lecz poprawiający poprzedni;
- 21) uczeń, który nie był obecny na pracy pisemnej ma prawo napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie do Szkoły po nieobecności;
- 22) nauczyciel decyduje o możliwości wydłużenia terminu, o którym mowa w § 32 pkt 21;
- 23) uczeń, który przystąpił do pracy pisemnej a wcześniej otrzymał wpis (0) otrzymuje ocenę z niej w miejsce dotychczasowego znaku (0);
- 24) kartkówka kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich lekcji i może być przeprowadzana bez zapowiedzi;
- 25) kartkówki – uczniowie nieobecni piszą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 26) nauczyciel może przerwać uczniowi pisanie sprawdzianu/kartkówki i wstawić ocenę niedostateczną, w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy;
- 27) nauczyciel w ciągu dwóch tygodni ocenia prace pisemne, wyjątek stanowią obszerne prace o charakterze maturalnym, których ocena ma nastąpić do 28 dni od daty ich napisania;
- 28) sprawdzone prace przechowywane są przez nauczyciela do rozpoczęcia następnego roku szkolnego;
- 29) ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom podczas zajęć niezwłocznie po dokonaniu oceny;
- 30) w jednym dniu nie może być więcej niż jeden pisemny sprawdzian wiadomości lub praca klasowa;
- 31) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje:
 - a) nie później niż 14 dni w przypadku prac pisemnych,
 - b) nie później niż 28 dni w przypadku oceniania dłuższych form wypowiedzi typu maturalnego;
- 32) w pracy pisemnej ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - e) język,
 - f) estetyka zapisu;
- 33) w odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;
- 34) ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 35) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do co najwyżej kilku lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny;
- 36) ilość możliwych nieprzygotowań określa nauczyciel na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, dostosowując ją do tygodniowego wymiaru godzin;
- 37) swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją wówczas nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego skrót „np”;
- 38) nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności ani z zapowiedzianych prac pisemnych na lekcji, ale chroni go przed oceną niedostateczną z działań jakie podjął na lekcji w tym dniu, z wyjątkiem ocen z zapowiedzianych prac pisemnych;
- 39) pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg:
- a) 0-39% ocena niedostateczny,
 - b) 40-49% ocena dopuszczający,
 - c) 50-74% ocena dostateczny,
 - d) 75- 89% ocena dobry,
 - e) 90-99% ocena bardzo dobry,
 - f) 100% ocena celujący.

§ 33. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w następujący sposób:

- 1) wychowawca oddziału rozpoznaje wśród nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 2) wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów (na godzinach wychowawczych) oraz ich rodziców (podczas wrześniowych spotkań z rodzicami) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
- 5) ocenę ustala wychowawca, uwzględniając opinię zespołu klasowego, innych nauczycieli uczących w danym oddziale oraz samoocenę ucznia w terminie najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 6) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 34. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła podejmuje następujące działania, które umożliwią uczniowi uzupełnienie braków:

- 1) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel wskazuje jakie umiejętności uczeń powinien opanować, aby z powodzeniem kontynuować naukę w klasie programowo wyższej;
- 2) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzgadnia formę i termin sprawdzenia czy umiejętności, które wskazał do nadrobienia zostały przez ucznia opanowane;
- 3) nauczyciel kieruje ucznia na zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, pod warunkiem, że takie zajęcia są prowadzone w danym roku szkolnym;
- 4) w przypadku gdy uczeń nie potrafi się uczyć nauczyciel podpowiada w jaki sposób zmienić technikę uczenia się przedmiotu lub wskazuje psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego, którzy mogą pomóc w tym zakresie.

§ 35. 1. Nauczyciele Szkoły oceniając osiągnięcia uczniów oraz ich zachowanie są zobowiązani do:

- 1) pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazywania informacji zwrotnej, tj. informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
- 2) informowania każdego ucznia o poziomie jego osiągnięć oraz o postępach, które czyni;

- 3) motywowania do dalszych postępów;
- 4) wskazywania, jak samodzielnie planować własny rozwój;
- 5) indywidualizowania pracy z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informują uczniów o:

- 1) sformułowanych przez siebie wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych według procedury określonej w § 38 pkt od 1 - 8.

§ 36. 1. Współpracując z rodzicami uczniów nauczyciele na początku roku szkolnego (nie później niż do 30 września) informują ich o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych według zasad określonych w § 38.

2. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach według procedury określonej w § 39.

§ 37. 1. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów:

- 1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - b) osiąga jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) dba o honor Szkoły,
 - d) wielokrotnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach oraz imprezach sportowych i kulturalnych organizowanych poza Szkołą,
 - e) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych,
 - f) szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą,

- g) szanuje zdanie innych,
 - h) jest tolerancyjny i odpowiedzialny,
 - i) jest sumienny i punktualny,
 - j) jest życzliwy i uczynny – pomaga innym,
 - k) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - l) stosuje się do wymagań Szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa,
 - m) przestrzega zakazów dotyczących palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i dopalaczy nie tylko na terenie Szkoły;
- 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) na miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - b) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych,
 - c) dba o honor Szkoły,
 - d) bierze czynny udział w życiu klasy i Szkoły,
 - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) stosuje się do wymagań Szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa,
 - g) chętnie służy pomocą wychowawcy oraz innym nauczycielom,
 - h) rozwija swoje zainteresowania,
 - i) przestrzega zakazów dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków,
 - j) jest kulturalny; dba o środowisko;
- 3) dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) na miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - b) włącza się w życie klasy,
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) stosuje się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
 - e) stara się rozwijać swoje zainteresowania,
 - f) przestrzega zakazów, dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków,
 - g) stosuje się do wymagań szkoły, mających na celu zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa,
 - h) jest kulturalny, dba o środowisko,

- i) ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione na zajęciach szkolnych w danym półroczu;
- 4) poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) na miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - b) kilkakrotnie w miesiącu opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - c) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) niechętnie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
 - e) jego kultura osobista nie zawsze jest zgodna z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
- 5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) w tygodniu kilkakrotnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwiania,
 - c) łamie zakazy, dotyczące palenia papierosów w Szkole i poza nią,
 - d) nie wywiązuje się z zadań i odmawia współpracy,
 - e) postępuje niezgodnie z przyjętymi zasadami współżycia w Szkole,
 - f) cechuje go brak kultury osobistej,
 - g) ma demoralizujący wpływ na klasę/społeczność szkolną,
 - h) łamie zakazy, dotyczące palenia papierosów w Szkole i poza nią;
- 6) naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) ma rażąco niską frekwencję na zajęciach, a po przeprowadzonych rozmowach i udzielonych naganach nadal opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
 - c) wielokrotnie w półroczu łamał zakaz palenia papierosów na terenie Szkoły i poza nią, ale podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - d) ignoruje pracowników Szkoły,
 - e) arogancko odnosi się do rówieśników,
 - f) niszczy mienie szkolne,
 - g) naruszył intymność osobistą.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania określonych w ust. 1 oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad określonych w § 38a.

3. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca stosuje odrębne przepisy.

§ 38. W Szkole ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia ustnie zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia oceny przewidywanej najpóźniej 2 dni po jej ustaleniu;
- 2) nauczyciel ponownie analizuje osiągnięcia ucznia i na tej podstawie udziela ustnej informacji uczniowi, rodzicowi, który zwrócił się do niego w tej sprawie;
- 3) uczeń, który nie przystąpił do większości prac pisemnych (ma wpisane znak (0) z większości prac pisemnych z przedmiotu) nie może ubiegać się o poprawę rocznej oceny klasyfikacyjnej na wyższą niż przewidywana z tego przedmiotu;
- 4) nauczyciel zezwala uczniowi, który przystąpił do większości prac pisemnych ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana i w tym celu:
 - a) ustnie ustala z uczniem zakres materiału i wskazuje umiejętności, które uczeń powinien opanować, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana i ustala z uczniem formę sprawdzenia,
 - b) wyznacza termin sprawdzenia umiejętności ucznia;
- 5) nauczyciel sprawdza umiejętności ucznia w sposób uzgodniony z uczniem lub rodzicem nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 6) nauczyciel udziela informacji zwrotnej uczniowi, rodzicowi wpisując w dzienniku ocenę lub oceny potwierdzające w jakim zakresie uczeń posiadał wskazane przez niego umiejętności;
- 7) oceniona praca pisemna, która jest poprawą oceny przewidywanej jest przechowywana przez nauczyciela do rozpoczęcia następnego roku szkolnego
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) (uchylony)
- 14) (uchylony)
- 15) (uchylony)
- 16) (uchylony)
- 17) (uchylony)
- 18) (uchylony)

§ 38a. W Szkole ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia ustnie zgłasza wychowawcy chęć podwyższenia przewidywanej oceny zachowania najpóźniej 2 dni po jej ustaleniu;
- 2) wychowawca oddziału ponownie analizuje samoocenę ucznia, opinię innych uczniów i nauczycieli uczących i na tej podstawie uzgadnia z uczniem lub jego rodzicem w jaki sposób uczeń może uzyskać ocenę zachowania wyższą niż przewidywana;
- 3) w przypadku ucznia, który chce uzyskać ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, ale w trakcie roku szkolnego był ukarany upomnieniem lub naganą wychowawcy lub naganą Dyrektora lub złamał prawo i nie podjął działań mających na celu naprawienie wyrządzonego zła oraz nie okazał żadnych oznak żalu by wynagrodzić wyrządzone zło, podwyższenie oceny zachowania nie będzie możliwe;
- 4) wychowawca oddziału, który podjął decyzję o tym, że nie umożliwi uczniowi podwyższenia oceny zachowania zgodnie z § 38a pkt 3, wysyła za pośrednictwem dziennika do pełnoletniego ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia informację o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem;
- 5) wychowawca oddziału, jeśli nie zachodzą okoliczności opisane w § 38a pkt 3 może wskazać uczniowi, możliwość wykonania zadania dla dobra społeczności klasowej lub szkolnej, przykładem może być:
 - a) przygotowanie prezentacji/materiału edukacyjnego/gazetki mających na celu zacieśnienie więzi klasowych i poprawę atmosfery zespołu,
 - b) spełnienie roli edukacyjnej, zadanie może dotyczyć oswajania trudnej tematyki takiej jak nałogi, cyberprzemoc, pierwsza pomoc, dbanie o zdrowie psychiczne itp.,
 - c) uczestnictwo we wskazanych przez wychowawcę wydarzeniach z życia Szkoły lub społeczności lokalnej;
- 6) w przypadku uzyskania przez wychowawcę nowych wiadomości dotyczących pozytywnych działań ucznia w Szkole lub poza nią wychowawca może podwyższyć roczną ocenę zachowania ucznia, którą wcześniej zaplanował: przykładem może być wskazanie przez ucznia, rodzica innych uczniów lub nauczycieli pozaszkolnych wolontariatów i dokonań na rzecz Szkoły lub społeczności lokalnej;
- 7) nauczyciel przekazuje osobie, która zwróciła się do niego informację zwrotną wpisując ocenę zachowania ucznia najpóźniej dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 8) na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodzica niepełnoletniego ucznia wychowawca uzasadnia swoją decyzję na piśmie.

§ 38b. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39. W Szkole ustala się następujące warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) nauczyciele wpisują w trakcie roku szkolnego wszystkie oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w dzienniku elektronicznym wskazując kategorię oceny np. odpowiedź ustna, sprawdzian itp;
- 2) nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują w trakcie roku szkolnego uwagi o zachowaniu ucznia wskazując kategorię uwaga pozytywna lub negatywna;
- 3) wychowawca przekazuje informacje dotyczące postępów w nauce na spotkaniach z rodzicami oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub za pośrednictwem listów poleconych;
- 4) Szkoła organizuje przynajmniej trzy spotkania z rodzicami w ciągu roku szkolnego;
- 5) podczas wywiadówek wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców;
- 6) nauczyciele korzystają do wymiany informacji z rodzicami z modułów w dzienniku elektronicznym lub kontaktują się z rodzicami telefonicznie;
- 7) w trudnych sytuacjach na prośbę nauczyciela lub rodzica organizowane są indywidualne konsultacje z rodzicami na terenie Szkoły;

- 8) w sytuacji, gdy inne formy kontaktu zawodzą nauczyciele wzywają rodziców do Szkoły pisemnie.

§ 40. Nauczyciele uzasadniają ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 2) oceny z prac pisemnych nauczyciel uzasadnia uczniowi w rozmowie bezpośredniej lub zapisując zwięzłą adnotację na pracy ucznia;
- 3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje ustnie bezpośrednio zainteresowanej osobie: uczniowi w obecności klasy lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 41. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:

- 1) prace pisemne są udostępniane uczniom podczas lekcji mających na celu omówienie pracy pisemnej;
- 2) na prośbę rodzica nauczyciel uzgadnia termin indywidualnych konsultacji z rodzicem w celu udostępnienia pracy pisemnej ucznia;
- 3) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel umożliwia uczniowi lub rodzicowi wykonanie zdjęć ocenionej przez nauczyciela pracy.

§ 42. 1. W Szkole udostępnia się - na wniosek ucznia lub jego rodziców – dokumentację egzaminów po zgłoszeniu zastrzeżeń zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) tylko na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego;
- 2) dokumentacja jest udostępniana tylko do wglądu;
- 3) nie wolno wykonywać zdjęć ani kopii tych dokumentów.

2. Sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 42a. 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Nauka zdalna, o której mowa w ust. 2 to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.

4. Podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą a uczniami i rodzicami są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

5. Podstawową formą komunikacji pomiędzy dyrekcją szkoły a nauczycielem są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy oraz narzędzie do prowadzenia wideokonferencji. W wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

6. Uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia jest zobowiązany są do regularnego logowania i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym i stronie szkoły.

7. W ramach nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym, mieć włączony mikrofon i na prośbę nauczyciela włączyć kamerę.

8. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności (nie odpowiada na pytania, nie zgłasza się, nie rozwiązuje zadań) w czasie zajęć zdalnych, uznaje się, że jest nieobecny mimo zalogowania na platformę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły do prowadzenia zajęć.

9. W przypadku braku możliwości udziału w zdalnym nauczaniu uczeń/rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel wysyła zakres materiału danej lekcji drogą elektroniczną.

10. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.

11. Zadania obowiązkowe wykonywane przez ucznia wysyłane są drogą elektroniczną z konta uczniowskiego wybranej platformy, z dziennika elektronicznego do nauczyciela danego przedmiotu.

§ 42b. 1. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

2. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

3. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie video, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

4. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

5. Lekcja on-line trwa maksymalnie 45 minut jednak nie mniej niż 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

6. Lekcja on-line odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału i jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. W szkole określa się stałe godziny oraz zasady konsultacji i dyżurów nauczycieli, wychowawców, specjalistów, pedagoga szkolnego z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub za zgodą nauczyciela – telefonów prywatnych – w celu wsparcia edukacyjnego i psychologicznego dla rodziców i uczniów.

9. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej (m.in. zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze, zindywidualizowane ścieżki kształcenia) odbywają się zgodnie z planem.

10. W czasie nauki zdalnej frekwencję uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie obecności ucznia w czasie lekcji on-line z użyciem monitora ekranowego, w przypadku lekcji zdalnej bez użycia monitora ekranowego, po stwierdzeniu odczytania przez ucznia wiadomości w dzienniku elektronicznym i potwierdzenia przez niego odbioru przesłanych materiałów.

11. Nieobecność ucznia niepełnoletniego na zajęciach usprawiedliwia rodzic ucznia a w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienie dokonuje sam uczeń. Usprawiedliwienie należy przesłać przez dziennik elektroniczny do wychowawcy oddziału w ciągu dwóch tygodni od pierwszego dnia obecności ucznia na zajęciach lub za zgodą wychowawcy, dokonać usprawiedliwienia w rozmowie telefonicznej.

12. Nauczyciele na bieżąco przekazują informacje zwrotne rodzicom o postępach ucznia w nauce poprzez dziennik elektroniczny, formą kontaktu może być także rozmowa telefoniczna.

13. Wychowawcy oddziału na bieżąco uzyskują od nauczycieli uczących informacje na temat aktywności uczniów podczas zdalnego nauczania, w przypadku trudności z nawiązaniem kontaktu z uczniem, jego rodzicami wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym, który pomaga zdiagnozować i rozwiązać problem.

14. W celu zapewnienia bezpiecznej edukacji on-line wprowadza się obowiązek logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, zakaz udostępniania adresów spotkań osobom spoza klasy, zakaz nagrywania i udostępniania lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć.

15. Użytkowanie kamer w kształceniu na odległość następuje za zgodą i w porozumieniu pomiędzy nauczycielem i uczniami, ma na celu ułatwienie procesu komunikacji on-line oraz stanowi formę sprawdzania samodzielności pracy ucznia.

§ 43.1. W Szkole prowadzone są zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia uczniów.

2. Zajęcia, o których mowa zorganizowane są w następujący sposób:

- 1) poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) porady i konsultacje zorganizowane we współpracy z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej.

§ 44. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) pracowni chemicznej;
- 2) pracowni informatycznej;
- 3) pracowni fizycznej;
- 4) gabinety specjalistyczne;
- 5) sale gimnastyczne.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§ 45. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

2. Zasady działania gabinetu, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 46. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, tj.:

- 1) sal gimnastycznych;
- 2) wielofunkcyjnego boiska sportowego.

2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§ 47. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§ 48. 1. W Szkole prowadzone są także zajęcia:

- 1) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone przez nauczycieli z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49. 1. Uczniowie Szkoły mają następujące prawa do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uwzględniającego wszechstronny i integralny rozwój;
- 2) racjonalnego rozkładu obciążenia zajęciami szkolnymi na przestrzeni tygodnia;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
- 4) ochrony i poszanowania ich godności;
- 5) systematycznej informacji na swój temat: w szczególności o postępach w nauce, uwagach, nagrodach i karach oraz uzyskiwanych ocenach przekazywanych za pośrednictwem e-dziennika;
- 6) złożenia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego w przypadku naruszenia jego godności lub praw - złożoną skargę Dyrektor rozpatruje w terminie 7 dni;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 10) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz sprawdzania i oceniania postępów w nauce zgodnie z zasadami opisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 11) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
- 12) ubiegania się o różnorodne stypendia wspierające rozwój, korzystania z pomocy materialnej, stałej bądź doraźnej oraz zapomogi pieniężnej;
- 13) dofinansowania do wycieczek z funduszu Rady Rodziców;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1, uczniowie mają możliwość składania skarg w następującym trybie:

- 1) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

§ 50. 1. Do obowiązków uczniów Szkoły należy:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) spełniać obowiązek nauki;
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 4) zachowywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz przyjętymi normami współżycia społecznego i dobrego wychowania;
- 5) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć, pracować na miarę swoich możliwości i osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, odrabiać prace domowe;
- 6) postępować zgodnie z dobrem Szkoły, dbać o jej honor, tradycje i dobre imię;
- 7) szanować symbole państwowe, religijne, szkolne;
- 8) przestrzegać zaleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) systematycznie monitorować informacje przekazywane przez dyrekcję i nauczycieli za pośrednictwem e-dziennika;
- 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 11) przestrzegać zasad kultury współżycia, przeciwstawiać się przejawom przemocy, wandalizmu, brutalności i wulgarności;
- 12) nosić strój adekwatny do rodzaju zajęć, nie obrażający uczuć innych;

- 13) na uroczystościach szkolnych nosić obowiązujący odświętny strój uczniowski;
- 14) korzystać z szatni i zostawiać okrycie wierzchnie, zmieniać obuwie (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
- 15) przestrzegać ustalonych zasad korzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły;
- 16) stosować się do regulaminów obowiązujących:
 - a) w pracowniach przedmiotowych,
 - b) na lekcjach wychowania fizycznego,
 - c) w szkole i jej otoczeniu,
 - d) podczas wycieczek, uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych;
- 17) dbać o mienie szkolne, własność pracowników Szkoły oraz kolegów szkolnych (za umyślne zniszczenie lub uszkodzenie mienia Szkoły, mienia pracowników lub kolegów, odpowiada uczeń i jego rodzice, którzy zobowiązani są do pokrycia materialnych strat);
- 18) nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;
- 19) nie wносить na teren Szkoły środków, substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 20) dbać o kulturę słowa;
- 21) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.

2. Zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów:

- 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność podczas lekcji niezwłocznie, w terminie jednego tygodnia, po powrocie do szkoły, a powstałe z tego tytułu zaległości w nauce uzupełnić;
- 2) w przypadku uczniów niepełnoletnich o usprawiedliwienie nieobecności wnioskuje rodzice w formie pisemnej lub ustnej;
- 3) uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia swoje nieobecności;
- 4) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 51. 1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w terminie 7 dni.

2. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie uwzględniane są tylko w szczególnych wypadkach.

3. Wychowawca może zwolnić ucznia na prośbę rodziców z zajęć szkolnych, jeżeli znane mu są wcześniej powody nieobecności – zapis w e-dzienniku: „nieobecność usprawiedliwiona”.

4. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć szkolnych na rzecz reprezentowania Szkoły, udziału w konkursach, olimpiadach innych zajęciach szkolnych, zapis w e-dzienniku: „zwolniony”.

§ 52. W Szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych (nie dotyczy przerw międzylekcyjnych) odbywających się na terenie Szkoły, obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w celach rozmowy, wysyłania wiadomości SMS, nagrywania filmów, robienia zdjęć (bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia);
- 2) nie wolno na terenie Szkoły nagrywać, fotografować i filmować uczniów, nauczycieli oraz pracowników Szkoły bez wyraźnego zezwolenia zainteresowanych;
- 3) wobec nieprzestrzegających niniejszych zasad wyciągane będą konsekwencje, zgodne ze Statutem;
- 4) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 53. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:

- 1) umyślnie zdemastował mienie szkolne;
- 2) świadomie naruszał godność nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
- 3) dokonywał kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
- 4) wносił alkohol i środki odurzające na teren Szkoły i na zajęcia szkolne organizowane poza Szkołą, spożywał alkohol, przebywał w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie Szkoły, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez Szkołę;
- 5) zostało mu udowodnione przez uprawniony organ popełnione przestępstwo;
- 6) świadomie ukrywał wykroczenia przeciwko dobremu imieniu Szkoły;
- 7) dopuścił się fałszowania dokumentów szkolnych;
- 8) dopuścił się przestępstwa i został skazany prawomocnym wyrokiem.

2. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia następuje jego skreślenie z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej.

3. Zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń i jego rodzice mogą złożyć odwołanie od decyzji do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni odpowiada na odwołanie bądź przekazuje je do Kuratora Oświaty.

§ 53a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 54. 1. Uczniowie Szkoły mogą otrzymywać wyróżnienie lub nagrodę za:

- 1) bardzo dobrą naukę i wzorową postawę;
- 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 3) reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym;
- 4) 100% frekwencję;
- 5) pracę na rzecz innych ludzi i instytucji;
- 6) pracę na rzecz Szkoły.

2. Za zasługi wymienione w ust. 1 uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy oddziału lub innych nauczycieli;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły na forum społeczności szkolnej;
- 3) pochwałą Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
- 4) listem pochwalnym dla rodziców;
- 5) dyplomem;
- 6) nagrodą książkową;
- 7) nagrodą rzeczową;
- 8) wpisem do „Złotej Księgi Uczniów”;
- 9) złożeniem wniosku o stypendium Prezydenta Miasta;
- 10) złożeniem wniosku o stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
- 11) złożeniem wniosku o stypendium Prezesa Rady Ministrów.

3. Do przyznanej nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia Szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
- 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;

- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów Szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej Szkole.

§ 55. 1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia Szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) zachowania wpływającego demoralizująco na innych uczniów;
- 9) dopuszczania się kradzieży;
- 10) opuszczania bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych;
- 11) naruszania norm współżycia społecznego, stosowania zastraszania, nękania oraz łamania innych zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) popełnienia czynu zabronionego;
- 13) systematycznego uchylania się od obowiązku nauki;
- 14) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 15) udziale w grupach przestępczych.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, naruszeniem przepisów prawa i zarządzeń porządkowych uczeń może być ukarany:

- 1) pozbawieniem lub zawieszeniem funkcji;

- 2) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 3) naganą wychowawcy oddziału;
- 4) obniżeniem oceny zachowania;
- 5) ustnym upomnieniem lub naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły indywidualnie;
- 6) upomnieniem lub naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
- 7) zobowiązaniem ucznia w porozumieniu z rodzicami do naprawy wyrządzonej szkody;
- 8) (uchylony)
- 9) skreślenie z listy uczniów Liceum.

3. Kary, o których mowa powyżej mogą być udzielone w szczególnych przypadkach bez zachowania gradacji, w zależności od przewinienia.

4. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub zespół klasowy może się odwołać do Dyrektora, w terminie do 14 dni od daty poinformowania go o karze.

- 1) odwołanie ma mieć formę pisemną oraz musi zawierać uzasadnienie;
- 2) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na odwołanie w terminie do 14 dni od daty złożenia odwołania przez ucznia;
- 3) przygotowując odpowiedź na odwołanie, Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej;
- 4) decyzja Dyrektora związana z odwołaniem ucznia od kary jest ostateczna;
- 5) od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora Szkoły;
- 6) odwołanie od nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej Szkoły składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły;
- 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w pkt 6 w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna.

§ 56. 1. Uczniowie Szkoły mają prawo do działań w zakresie wolontariatu.

2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

3. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

4. Celem działań, o których mowa w ust. 3 jest:

- 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 2) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 3) nadanie ram organizacyjnych pomocy koleżeńskiej;
- 4) informowanie i promowanie akcji wolontarystycznych o charakterze lokalnym i ogólnopolskim;
- 5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży w akcje, o których mowa w pkt 4;
- 6) wspieranie, koordynowanie i nadzorowanie zaangażowania młodzieży w akcjach, o których mowa w pkt 4;
- 7) organizacyjne wsparcie samodzielnych inicjatyw młodzieży szkolnej służące pomocy innym.

5. Działania o charakterze wolontarystycznym mogą być prowadzone na rzecz własnej społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, jak również za zgoda dyrektora szkoły mogą dotyczyć udziału w akcjach ogólnopolskich.

6. Koordynatorem działań szkoły w zakresie wolontariatu jest osoba powołana przez dyrektora szkoły działająca w ramach powoływanego przez Dyrektora Szkoły zespołu ds. wolontariatu.

7. Składa się on z uczniów, którzy na ochotnika i bezinteresownie chcą nieść pomoc wszystkim tym, którzy tego potrzebują.

8. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi zespół ds. wolontariatu we współpracy z wychowawcami oraz nauczycielami różnych zespołów przedmiotowych i zadaniowych i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

9. Zapisy dotyczące obszarów podejmowanych działań wolontarystycznych w szkole wraz z celami zawarte są w Programie działań szkolnego wolontariatu.

10. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem - uczeń niepełnoletni po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

Rozdział 9

Biblioteka szkolna

§ 57. 1. Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania:

- 1) szkolna pracownia biblioteczno-informacyjna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, centrum dydaktycznym, w którym uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy, jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej, ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;

- 2) w bibliotece szkolnej selekcji, likwidacji oraz inwentaryzacji zbiorów dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin ustalany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 58. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy szczegółowa organizacja szkolnej pracowni biblioteczno-informacyjnej w tym:

- 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom i uczniom;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych: katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych;
- 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych;
- 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece;
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na zebrania rady pedagogicznej;
- 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami itp.;
- 8) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów.

§ 59. Zasady współpracy biblioteki z uczniami opierają się na:

- 1) doborze odpowiedniej literatury, zarówno dla uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) zachęcaniu do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
- 3) pracy nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.

§ 60. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów w następującym zakresie:

- 1) pozyskiwania funduszy na zakup nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę;
- 2) odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki.

§ 61. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) analizy czytelnictwa klas;
- 2) organizacji zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) koordynacji konkursów i imprez bibliotecznych;
- 4) wspieraniu nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) gromadzeniu materiałów wspomagających pracę nauczycieli.

§ 62. Współpraca z innymi bibliotekami dotyczy:

- 1) organizacji imprez czytelniczych;
- 2) wymiany wiedzy i doświadczeń;
- 3) organizacji zajęć edukacyjnych dla młodzieży.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 63. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Na awersie sztandaru na niebieskim tle umieszczony jest wizerunek Mikołaja Kopernika w złotej otoczce. Wokół wizerunku widnieje napis; Liceum Ogólnokształcące, a pod wizerunkiem napis: imienia Mikołaja Kopernika w Tarnobrzegu. W prawym górnym rogu znajduje się herb Tarnobrzega – Leliwa oraz data 1909. Na rewersie na czerwonym tle znajduje się orzeł w koronie koloru srebrnego oraz u dołu data 1994.

3. Szkoła posiada własny, nawiązujący do tradycji, ceremoniał szkolny, na który składają się:

- 1) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 2) uroczyste akademie i apele z okazji: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia KEN, Święta Niepodległości, rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja, pożegnania absolwentów.

4. Szkoła kształtuje poszanowanie dla symboli narodowych, sztandaru szkoły, hymnu państwowego, eksponując je na uroczystościach szkolnych i państwowych.

5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem;

6. Sztandar Szkoły stosowany jest w następujących okolicznościach:

- 1) w uroczystościach szkolnych;
- 2) reprezentuje szkołę podczas obchodów ważnych uroczystości państwowych i miejskich.

7. Przekazanie sztandaru uczniom odbywa się podczas uroczystego pożegnania uczniów klas czwartych;

8. Uroczystościom szkolnym towarzyszy wprowadzenie pocztu sztandarowego, odśpiewanie Mazurka Dąbrowskiego, następnie wyprowadzenie pocztu i dalsza, mniej oficjalna część uroczystości;

9. Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły, nauczycieli, zaproszonych gości, przewodniczącego Rady Rodziców i uczniów.

10. Dyrektor Szkoły zapowiada obrzęd i jego przebieg:

- 1) poczet sztandarowy zostaje wprowadzony;
- 2) sztandar Szkoły zostaje pochylony, przedstawiciele uczniów poszczególnych klas wyciągają dwa palce prawej ręki w kierunku sztandaru i powtarzają tekst ślubowania;
- 3) po zakończeniu ślubowania poczet sztandarowy zostaje wyprowadzony.

11. We wszystkich uroczystościach szkolnych i państwowych uczniowie uczestniczą w stroju odświętnym.

Rozdział 11

Współdziałanie Szkoły z rodzicami

§ 64. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w celu:

- 1) zwiększenia zaangażowania rodziców w sprawy kształcenia, wychowania i sprawowania właściwej opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- 2) rozwijania poczucia współodpowiedzialności rodziców za efekty kształcenia i wychowania, dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
- 3) uświadamiania rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez dom i Szkołę;
- 4) wytworzenia i wzmocnienie pozytywnych relacji między nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.

2. Formami tej współpracy są:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami;
- 2) konsultacje indywidualne;
- 3) spotkania tematyczne;
- 4) imprezy okolicznościowe.

§ 65. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie wspierania rodziców w realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej poprzez:

- 1) dostarczanie rodzicom wiedzy dotyczących rozwoju i wychowania dziecka - pedagogizacja rodziców;

- 2) organizowanie pomocy dla rodziców mających problemy wychowawcze;
- 3) udostępnianie informacji na temat instytucji wspomagających rodziców w procesie wychowania;
- 4) współpracę w rozwiązywaniu sytuacji problemowych;
- 5) organizowanie poradnictwa psychologiczno -pedagogicznego w środowisku Szkoły, w tym: kierowanie rodziców do instytucji udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, medycznej, innych w razie potrzeb.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 66. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.