

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 15/2019/2020 z dnia 28 listopada 2019 r.
oraz Uchwały Nr 25/2019/2020 z dnia 21 lutego 2020 r.
oraz Uchwały Nr 56/2020/2021 z dnia 31 sierpnia 2021 r.
oraz Uchwały Nr 1/2022/2023 z dnia 14 września 2022 r.

STATUT

V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1
im. Jana Pawła II w Dębicy

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o V Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II.....	3
Rozdział II Cele i zadania Liceum	4
Rozdział III Organy Liceum	9
Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	15
Rozdział VI Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	21
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	21
<i>ROZDZIAŁ 2</i> KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	26
<i>ROZDZIAŁ 3</i> OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW.....	28
<i>ROZDZIAŁ 4</i> TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	31
<i>ROZDZIAŁ 5</i> EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE	32
<i>ROZDZIAŁ 6</i> PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	34
Rozdział VIII Obowiązek nauki.....	34
Rozdział IX Uczniowie Szkoły.....	35
Rozdział X Ceremoniał szkolny	41
Rozdział XI Postanowienia końcowe.....	41

Rozdział 1 Informacje ogólne o V Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II

§ 1.. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *Szkole lub Liceum* – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 2) *Statucie* – należy przez to rozumieć statut V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 3) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w V Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 7) *Wicedyrektorach* – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 8) *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w V Liceum Ogólnokształcącym w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 9) *Programie profilaktyczno-wychowawczym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy;
- 10) *Rodzicach* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy.

§ 2.. V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy zwane dalej szkołą, jest szkołą publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach. realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 3.Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Rzeszowskiej 78 w Dębicy.

§ 4.Organem prowadzącym jest powiat dębicki z siedzibą przy ulicy Parkowej 28 w Dębicy.

§ 5.Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 6.V Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy.

§ 7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 8. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział II Cele i zadania Liceum

§ 9. Liceum realizuje ustawowe cele i zadania w szczególności w zakresie:

- 1) dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 4) kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji zadań umożliwiających uczniom podejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy;
- 5) opieki i pomocy psychologicznej i pedagogicznej według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 10.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i przedstawicieli Rady Rodziców.
3. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo – Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli, z których jeden pełni obowiązki wychowawcy klasy. Drugi nauczyciel pełni rolę wspomagającą oraz przejmuje obowiązki wychowawcy na czas jego nieobecności w pracy spowodowanej przyczynami losowymi.
2. Dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie lub opiekuna kursu.
3. W szkole obowiązuje Procedura „NIEBIESKA KARTA”, która znajduje się w gabinecie pedagogów szkolnych.

§ 12. Liceum prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo – Profilaktycznego*;

- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 13. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę w Liceum poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy
 - d) do możliwości i potrzeb ucznia,
 - e) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - f) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - g) indywidualizację procesu nauczania;
- 3) specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14. Liceum zapewnia uczniom i słuchaczom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych odrębnymi przepisami;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z ustaleniami;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w

kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich/ słuchaczy na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub słuchaczy lub niepełnosprawności;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 15. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 16.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 17. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek* wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 18. Zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 20. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska* wprowadzonymi zarządzeniem Dyrektora;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 21.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów w następujący sposób:
 - 1) organizuje co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowania i edukacyjne oraz przekazania informacji dotyczących zadań szkoły na dany rok.
 - 2) dla rodziców uczniów klas I organizuje się wstępne spotkanie w celu zapoznania rodziców z:
 - a) zasadami funkcjonowania Liceum w oparciu o statut,
 - b) programem wychowawczo-profilaktycznym Liceum,
 - c) zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - d) wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
2. Oprócz stałych spotkań określonych w §21 ust. 1 pkt 1) i 2) Szkoła zapewnia w każdym czasie każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania, frekwencji, postępów lub trudności w nauce ucznia,
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia.
3. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych Liceum kontaktuje się z rodzicami określonego ucznia telefonicznie, elektronicznie lub listem poleconym.
4. Rodzic ma możliwość na bieżąco monitorowania postępów w nauce, zachowania oraz frekwencji swojego dziecka za pomocą dziennika.

§ 22.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, specjalisty lub prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni;
 - 6) pracownika socjalnego;

- 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych np., korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 23.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w liceum mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy prawo oświatowe;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

Rozdział III Organy Liceum

§ 24. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 25. Dyrektor szkoły

1. Liceum kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Liceum może również kierować osoba nie będąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez Zarząd Powiatu, z tym, że osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym przypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Liceum.
3. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu.
4. Dyrektor liceum w szczególności realizuje następujące zadania:
 - 1) kieruje działalnością liceum oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 26. Rada Pedagogiczna

1. W Liceum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Liceum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w liceum, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 16 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszonych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
14. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w liceum są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
15. Przepisu ust. 14 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 27. Rada Rodziców

1. W Liceum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w § 17 ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym nie później niż do końca września.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w § 17 ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. § 17 ust. 2, do rady rodziców szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowawczego szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Liceum rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze o których mowa w § 17 ust. 9 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 28. Samorząd uczniowski

1. W Liceum działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności w sprawach dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i przekazywania informacji z życia szkoły w formie gazety szkolnej, audycji w radiowęzle i filmów.
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 29. Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy Liceum współdziałają na zasadzie konstruktywnej współpracy, partnerstwa i demokracji.
2. Celem wspólnym działania organów jest zapewnienie efektywnego kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
3. Działanie wszystkich organów koordynuje dyrektor szkoły.
4. Organy komunikują się przez swoich przewodniczących w formie i terminach określonych w ich regulaminach.
5. Organy Liceum przedkładają dyrektorowi własne plany pracy.
6. Dyrektorowi Liceum powierza się rozstrzyganie ewentualnych sporów między organami Liceum: radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną:
 - 1) dyrektor rozpatruje spór zainteresowanych organów i niezwłocznie podejmuje decyzję, podając ją zainteresowanym stronom w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem,
 - 2) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w sprawach określonych w § 5 statutu a do organu sprawującemu nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyki, wychowania i opieki,

- 3) odwołania od sporów między dyrektorem a samorządem uczniowskim, radą rodziców, radą pedagogiczną kieruje się:
 - a. w sprawach dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki do Kuratora Oświaty,
 - b. w sprawach ujętych w § 5 statutu do organu prowadzącego szkołę.
7. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
8. Strony będące w sporze dążą do porozumienia, uzgodnień, które rozwiązują spór, mogą przy tym korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów zaakceptowanych przez strony będące w sporze.

Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły

§ 30.

1. Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Daty rozpoczęcia i zakończenia nauki w danym okresie zawarte są w terminarzu roku szkolnego.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 36 uczniów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Oddział można podzielić na grupy na zajęcia według zasad ujętych w odrębnych przepisach.
9. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów odbywa się w następujący sposób:
 - 1) w szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami rozwojowymi,
 - 2) w grupie realizującej w/w zajęcia mogą uczestniczyć uczniowie z różnych klas na zasadzie dobrowolności,
 - 3) zajęcia dodatkowe są prowadzone w oparciu o program opracowany przez prowadzącego nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
10. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w liceum są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
11. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
12. Szczegółowe zasady dotyczące innowacji pedagogicznej oraz eksperymentu pedagogicznego określają przepisy prawa oświatowego oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.
13. W Liceum działa szkolny klub wolontariatu, który pracuje w środowisku szkolnym i lokalnym. Wolontariusze współpracując z organizacjami pozarządowymi zobowiązani są do zawierania

porozumień z tymi organizacjami. Opiekę nad szkolnym klubem wolontariatu i dokumentacją związaną z działalnością klubu sprawują wyznaczeni nauczyciele.

14. Zajęcia w szkole prowadzone są z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 31. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole.

1. W budynku szkoły umieszczony jest plan ewakuacji. Drogi ewakuacyjne są oznakowane w sposób wyraźny i trwałe.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani tak organizować zajęcia, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo.
4. Uczniowie spędzają przerwy pod nadzorem nauczycieli.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć w pracowniach szkolnych, zajęć wychowania fizycznego, sportowych i turystycznych określają odrębne przepisy.
6. Teren szkoły, pomieszczenia w szkole i ich wyposażenia odpowiadają warunkom określonym w odrębnych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
8. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 7 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób”.
9. Monitoring jest zorganizowany zgodnie z przepisami prawa w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32.

W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 33.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami podzielonych na grupy oddziału w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) zapoznawanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa oraz na tej podstawie uczenie racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej,
 - 3) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz na tej podstawie poglądów, przekonań ukierunkowanych na postępowanie i działanie uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki programowej wartości ideowych, moralnych, społecznych i estetycznych umożliwiających świadomy wybór celów i dróg,
 - 6) przestrzeganie zasad i przepisów bhp
 - 7) obiektywizm w ocenianiu uczniów i ich sprawiedliwe traktowanie,
 - 8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 9) udział w pracach zespołów w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) rzetelne odnotowywanie nieobecności ucznia na zajęciach zgodnie z procedurami kontroli frekwencji w LO;
 - 11) comiesięczne rozliczanie przez wychowawcę frekwencji uczniów do 15 dnia każdego następnego miesiąca.
 - 12) nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, gdzie za bezpieczeństwo uczniów danego oddziału, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, podczas przerw i w okresie przebywania uczniów w szkole, w czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy;
 - 13) a w sytuacjach zagrożenia uczniów nauczyciele zobowiązani są do postępowania zgodnie z obowiązującymi procedurami w liceum
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone mu mienie szkolne.

§ 34.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje powołany przez dyrektora Liceum przewodniczący.
2. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dotyczące uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) opracowania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Liceum autorskich programów nauczania i innowacyjnych działań w zakresie kształcenia i wychowania.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 2) czuwanie nad wprowadzeniem i spójną realizacją ścieżek edukacyjnych,

- 3) współpraca w realizacji pracy wychowawczo-profilaktycznej.

§ 35.

1. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczo-profilaktycznej.
2. Wychowanie w oddziale koordynują wychowawcy klas.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
5. Wychowawca klasy inicjuje i współtworzy warunki sprzyjające rozwojowi ucznia i jego przygotowaniu do pełnienia ról w dorosłym życiu oraz samokształceniu uczniów.
6. Wychowawca pełni rolę animatora życia klasy, mediatora w kwestiach spornych w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniem a pracownikami szkoły.
7. Zadania wymienione w § 34 ust. 2 i 3 realizuje poprzez:
 - 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ze swoich uczniów w oparciu o dokładną znajomość warunków domowych ucznia, jego postępów w nauce, zainteresowań itp.,
 - 2) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego integrującego klasę oraz angażowanie rodziców do współpracy,
 - 3) w wyżej wymienionych formach wykorzystuje inicjatywę wychowanków oraz ich uzdolnienia i zainteresowania,
 - 4) właściwą realizację zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 5) współpracę z nauczycielami przedmiotów,
 - 6) zapewnienie w uzasadnionych przypadkach pomocy indywidualnej uczniom mającym trudności w nauce, a także stwarzanie warunków doskonalenia się uczniom zdolnym i utalentowanym,
 - 7) docieranie do przyczyn powstawania kłopotów i trudności wychowawczych, rozwiązywanie ich, a także zapobieganie im.
 - 8) kontakty z rodzicami w przypadkach związanych z zachowaniem, frekwencją, zdrowiem, bezpieczeństwem i osiągnięciami edukacyjnymi w jednej z wybranych form: telefonicznej, elektronicznej, ustnej lub pisemnej
 - 9) wykonywanie zadań i obowiązków związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Każdy wychowawca planuje swą działalność wychowawczą, aby ona była zbieżna z kierunkami wychowawczymi zawartymi w planie pracy szkoły, twórczo ją uzupełniała i rozwijała.
9. W sytuacji, gdy propozycje rodziców i młodzieży danej klasy wykraczają poza ramy klasowe, wychowawca przedstawia je dyrektorowi Liceum.
10. Wychowawca w swojej pracy korzysta z pomocy:
 - 1) pedagoga, psychologa, lekarzy i innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w zakresie potrzeb, trudności, zainteresowań wychowanków poprzez organizowanie spotkań, prelekcji itp.,
 - 2) dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, placówek i instytucji oświatowych oraz medycznych.
11. W sytuacjach tego wymagających, wychowawca przedstawia problemy wychowawczo-opiekuńcze dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej.
12. Czynności administracyjne wychowawca wykonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Wychowawca powinien systematycznie dokonywać samooceny swojej pracy opiekuńczo-wychowawczej.

14. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w uzasadnionych przypadkach.

§ 36. Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania zgodnie z programem wychowawczym Liceum oraz planem pracy Liceum.
2. Obowiązki pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i diagnozowanie środowiska uczniów,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 3) wspieranie uczniów z wybitnymi zdolnościami,
 - 4) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 5) wspieranie działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 6) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum
 - 7) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne
 - 8) czuwanie nad realizacją zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej ujętych w opiniach i orzeczeniach dotyczących uczniów Liceum.
3. Zadania swoje pedagog szkolny realizuje we współdziałaniu z dyrekcją, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 37. Biblioteka szkolna

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 i 1669).
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
4. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki w pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 2) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów oraz zarządza inwentaryzacją zbiorów biblioteki,
- 3) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, a także pracownicy niebędący nauczycielami Liceum na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki i wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, lektury szkolne, podręczniki i programy dla nauczycieli,
 - 2) czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb,
 - 3) kasety wideo, płyty Cd i inne nośniki elektroniczne,
 - 4) przepisy oświatowe i inne.
8. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć lekcyjnych (w godzinach pracy bibliotekarza
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) wypożycza uczniom materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom i nauczycielom dostęp do materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z pracowni multimedialnej.
 - 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udziela informacji na temat posiadanych zbiorów, poszerza księgozbiór o nieksiążkowe nośniki informacji,
 - b) aktualizuje warsztat informacyjny, udziela pomocy w korzystaniu z elektronicznych źródeł informacji
 - 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) proponuje literaturę wspierającą zainteresowania ucznia,
 - b) rozpoznaje aktywność czytelniczną, potrzeby i poziom kompetencji uczniów, przekonuje do czytania nowości,
 - c) inicjuje rozmowy indywidualne i wymianę doświadczeń czytelniczych między uczniami,
 - d) umiejętnie planuje zakupy, śledzi rynek wydawniczy, aby móc uzupełniać zbiory o pozycje oczekiwane przez czytelników,
 - e) diagnozuje przyczyny niechęci do czytania i udziela pomocy w jej przezwyciężaniu,
 - f) uaktualnia ekspozycje szkolne.
 - 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) współpracuje z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym przy organizacji szkolnych i pozaszkolnych uroczystości i imprez kulturalnych - reklamuje je w bibliotece
 - b) dostarcza uczniom i nauczycielom stosowne materiały i umożliwia poszukiwania inspiracji w zbiorach bibliotecznych,
 - c) wraz z młodzieżą bierze udział w imprezach organizowanych przez placówki z miasta, spotkaniach literackich, informuje o wydarzeniach kulturalnych w regionie,

d) organizuje wystawy, ekspozycje, konkursy.

10. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji na ich temat
- b) umożliwianie uczniom i nauczycielom korzystanie z pracowni multimedialnej biblioteki,
- c) upowszechnianie czytelnictwa w różnych formach– propagowanie książek oraz innych wydawnictw medialnych,
- d) informowanie o nowościach wydawniczych,
- e) udostępnianie nauczycielom, rodzicom potrzebnych im materiałów,
- f) informowanie wychowawców, rodziców o czytelnictwie,
- g) poprzez działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną w tym tożsamość narodową.

2) pracę organizacyjną poprzez:

- a) gromadzenie, ewidencję, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
- b) selekcję i konserwację zbiorów,
- c) organizację warsztatu informacyjnego,
- d) organizację korzystania z pracowni multimedialnej,
- e) przygotowywanie analiz czytelnictwa, planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną

3) współpracę z uczniami poprzez:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych, wyszukiwanie literatury do konkursów, olimpiad
- b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia,
- c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej,
- d) kształtowanie kultury czytelniczej, wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
- e) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,

4) Współpracę z nauczycielami poprzez:

- a) udzielanie pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej,
- b) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska przez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
- c) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- d) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, współdziałanie w zakresie egzekwowania zwrotów książek
- e) współdziałanie w organizacji konkursów i uroczystości szkolnych,
- f) współdziałanie w zakresie tworzenia warsztatu informacyjnego,
- g) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

5) Współpracę z rodzicami poprzez:

- a) udostępnienie informacji rodzicom o aktywności czytelniczej ich dzieci,
- b) korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców (w miarę potrzeb) w organizowaniu imprez czytelniczych,

- c) umożliwienie rodzicom korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- 6) Współpracę z innymi bibliotekami poprzez wymianę wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami podczas spotkań metodycznych, uczestnictwo w imprezach lokalnych organizowanych przez inne biblioteki, udział w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez inne biblioteki, wypożyczenia międzybiblioteczne, konsultacje.
- 11. Wydatki biblioteki mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
- 12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z materiałów bibliotecznych i materiałów edukacyjnych określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Rozdział VI Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- § 38.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom.
- § 39.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
- § 40.** Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej formy i sposoby jej udzielania szczegółowo określa Statut Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 im. Jana Pawła II w Dębicy.

Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

- § 41.**
 - 1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 - 5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. (uchylony).

§ 42.

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców.
- 2) zasada częstotliwości i systematyczności ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 43.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) w z nauczycielem lub wychowawcą;
- 4) na stronie internetowej szkoły;
- 5) poprzez dziennik elektroniczny.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5 .

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 44.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące.
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 45.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. (uchylony).
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego, do zeszytu ucznia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci przez cały rok szkolny.

§ 46.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. 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.
3. Sposób uzasadniania oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia określają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 47.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej i wymaganiach programowych przedmiotu w danej klasie,
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) Opanował większość wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się poprawnie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres podstawy programowej ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, używa języka potocznego, popełnia błędy stylistyczne;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na

- dalszych etapach kształcenia,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie,
 - c) posiada ubogie słownictwo, w wypowiedziach popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia, czyli:
- 1) prace klasowe/sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy, (w tym testy on-line);
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) (uchylono);
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) (uchylono);
 - 7) wypowiedzi ustne (w tym wypowiedzi prowadzone za pomocą komunikatora internetowego);
 - 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe.

§ 49.

1. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych prac uczniów:
 - 1) praca klasowa/sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, a ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Obowiązują następujące zasady:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych/sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową/sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) (uchylono)
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
2. (uchylono)
3. (uchylono)
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
5. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 3 (trzy) oceny częściowe w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu, a co najmniej 6 (sześć) przy dwóch i więcej godzinach przedmiotu w tygodniu.
6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego.
7. (uchylono)
8. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Ocenione prace klasowe, sprawdziany wiadomości, testy i kartkówki przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
10. Na **tydzień** przed klasyfikacją nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów wiadomości.

§ 50.

1. Uczeń ma prawo **2** razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to **1** nieprzygotowanie.
2. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika lekcyjnego skrót „np”.
3. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji.
4. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor szkoły.
5. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym skrótem (bz) i nie mają wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, ale mogą wpłynąć na ocenę z zachowania.

§ 51.

1. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
 - 1) 100% - celujący;
 - 2) 99% - 90% - bardzo dobry;
 - 3) 89% - 70% - dobry;
 - 4) 69% - 50% - dostateczny;
 - 5) 49% - 35% - dopuszczający;
 - 6) < 35% - niedostateczny.
2. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

Rozdział 2 Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 52.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny z zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oblicza się jako średnią „wagową” ocen cząstkowych. Ponadto do oceny rocznej wlicza się ocenę śródroczną jako ocenę cząstkową o najwyższej wadze 4.
 - 5a. Jeśli uczeń otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną, może ją poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela. Po poprawieniu przez ucznia oceny śródrocznej do średniej wlicza się ocenę poprawioną wagi 4.
 - 5b. Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną lub roczną może ją podwyższyć biorąc pod uwagę postępy, możliwości i zaangażowanie ucznia.
6. Wprowadza się następujące średnie odpowiadające ocenom śródrocznym lub rocznym:

lp	Średnia	STOPIEŃ ŚRÓDROCZNY LUB KOŃCOWOROCZNY
1	1,0 - 1,60	niedostateczny
2	1,61 - 2,60	dopuszczający
3	2,61 - 3,60	dostateczny
4	3,61 - 4,60	dobry
5	4,61 - 5,50	bardzo dobry
6	5,51 - 6,0	celujący

7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 53.

Na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wystawienia proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym, a wychowawca informuje o tym fakcie rodziców poprzez pocztę elektroniczną lub na zebraniu z rodzicami.

§ 54.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 55.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 56.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 3 Ocenianie zachowania uczniów

§ 57.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna**, **nieodpowiednia** i **naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 58.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 3) interesuje się postacią patrona szkoły;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
 - 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
 - 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - 3) przejawia troskę o mienie szkoły;

- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) systematycznie i na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia. Ma ponad 90% frekwencji;
- 13) zawsze odpowiedni strój;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, sporadycznie zdarzają mu się nieobecności, które usprawiedliwia w obowiązującym terminie. Ma ponad 85% frekwencji;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole szkoły;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) Zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia, ale działania wychowawcy powodują poprawę jego zachowania. Ma frekwencję około 80%;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,

- 12) nie wszczynają bójk, nie uczestniczą w nich,
 - 13) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - 15) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 16) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) często się spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia. Frekwencja nie przekracza 75%;
 - 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - 4) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
 - 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
 - 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy);
 - 13) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 14) ulega nałogom;
 - 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 16) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych;
 - 2) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne (wagary), spóźnia się i samowolnie opuszcza teren szkoły. Nieobecności stanowią ponad 25% wszystkich godzin;
 - 3) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 4) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 5) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 6) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 7) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 8) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 9) ulega nałogom;
 - 10) celowo niszczy mienie szkoły;
 - 11) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 12) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

Rozdział 4 Tryb i warunki uzyskania wyższej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 59.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela lub wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
3. (uchylony)

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco starał się poprawiać oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) uregulował w terminie wszystkie zaległości wynikające z nieobecności na danych zajęciach;
 - 3) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.;
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony).
- 4a. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zachowania:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
 - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 130. ust. 3 pkt. 1, 2, 3, 4 Statutu Szkoły;
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania zwraca się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
- 5a. Uzasadnienie wniosku o podwyższenie oceny zachowania może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
6. Nauczyciel uczący lub wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu zgodnie ze statutem.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny z zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
13. W przypadku uznania zasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami i z pedagogiem szkolnym i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
14. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania prośba zostaje odrzucona.

Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 60.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.

§ 61.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (egzamin

komisyjny), w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym określają odrębne przepisy.

Rozdział 6 Promowanie i ukończenie szkoły

§ 63.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

Rozdział VIII Obowiązek nauki

§ 64. Obowiązek nauki trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 65. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 66. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§ 67. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi nauki do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku prowadzący w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki lub zmianach.

§ 68.

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustala się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych, określonych w odrębnych przepisach. Całością prac związanych z przyjęciem kandydatów do klas pierwszych kieruje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej;
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół.
1. Kandydaci składają dokumenty w terminie ustalonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Rekrutacja do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych na rok szkolny przeprowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu.
2. Kandydaci dokonują wyłącznie rejestracji elektronicznej w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty
3. Kandydaci dostarczają do wybranych szkół ponadpodstawowych świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu szkoły podstawowej.
4. Kandydaci składają ponadto dokumenty wymagane przez szkołę (2 podpisane zdjęcia, kwestionariusz osobowy, kartę zdrowia, oświadczenie rodziców w sprawie nauki religii/etyki, oświadczenie kandydata w sprawie wyboru poziomu nauki języków obcych).
5. Kwalifikowanie kandydatów odbywa się w toku postępowania kwalifikacyjnego określonego przez Komisję Rekrutacyjną.
6. Do Szkoły przyjmowani mogą być kandydaci – cudzoziemcy. Zasady ich rekrutacji do szkoły określają odrębne przepisy zawarte w art. 165 i 166 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. *w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1283)

§ 69.

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

Rozdział IX Uczniowie Szkoły

§ 70.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z między-narodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Zasady traktowania członków są następujące:
 - 1) Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 6) Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 71.

1. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania, zgodnie z zasadami Wewnętrznej Systemu Oceniania;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;

- 12) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 14) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
 - 15) do zwolnienia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 16) uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego i nauki drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - a) lekcje wychowania fizycznego, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
 - 17) Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego i z nauki drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;
 - 18) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę. Uczeń ma również obowiązek:
- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
 - 4) posiadania ważnej legitymacji szkolnej i okazywania jej na prośbę nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 5) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
 - 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 132;
 - 9) uczęszczania na zajęcia w odpowiednim stroju;
 - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: tytoniu, alkoholu, środków odurzających;
 - 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 15) w ostatnim tygodniu nauki (ukończenie klasy maturalnej lub zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, czego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegowa;
 - 16) uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.
3. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;

- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) używać gadżetów elektronicznych pod nazwą „elektroniczne (lub e-) papierosy” oraz wносить ich na teren szkoły;
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 9) zapraszać obcych osób do szkoły.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia sprawca ponosi koszty naprawy.

§ 72.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Dopuszcza się stosowanie urządzeń elektronicznych, jeżeli wymaga tego organizacja lekcji.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Poprzez „używanie” należy rozumieć wykonywanie wszystkich możliwych czynności na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie wyciszonym.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia tych zasad na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

§ 73.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów na każdej lekcji.
5. Uczniom opuszczającym szkołę bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy, nauczycieli uczących lub wicedyrektora nie przysługuje usprawiedliwienie opuszczonych lekcji.
6. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie e-usprawiedliwienia, pisemnego lub ustnego oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
7. Uczeń pełnoletni ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności na zajęciach. Wychowawca na podstawie przedstawionej dokumentacji lub wyjaśnienia podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia.
8. Pisemne usprawiedliwienie od rodziców uczeń zobowiązany jest dostarczyć na pierwszej po powrocie do szkoły godzinie wychowawczej. Ustne usprawiedliwienie rodzic przedstawia wychowawcy klasy na najbliższej wywiadówce.
9. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności;
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanej pisemnej lub ustnej prośby rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
14. W przypadku ucznia reprezentującego szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp. przyjmujemy, że uczeń jest zwolniony z uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.

§ 74.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów.
3. Wobec uczniów nie przestrzegających norm i zasad obowiązujących w szkole oraz łamiących postanowienia statutu, stosuje się następujący system kar:
 - 1) Upomnienie pisemne wychowawcy, odnotowane w dzienniku;
 - 2) Nagana pisemna wychowawcy, odnotowana w dzienniku;
 - 3) Upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 4) Nagana pisemna Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 5) Ostrzeżenie o wydaleniu ucznia ze szkoły;
 - 6) Skreślenie ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
5. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody.

6. Kary, o których mowa w ust. 3 powinny być stopniowane, przy czym w rażących przypadkach nieprzestrzegania postanowień statutu i regulaminu szkoły dopuszcza się pominięcie stopniowania kar.
7. Każdą z kar należy wpisać w dokumentacji szkolnej, wraz z potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości przez ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów. W sytuacjach szczególnie drastycznych nie musi być zachowane stopniowanie wyżej wymienionych kar. W przypadku jednorazowego niewłaściwego postępowania w ciągu roku szkolnego, kara zostaje anulowana po zakończonym roku szkolnym.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, o zastosowaniu wobec niego kary.
9. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji nakładającej karę, do Rady Pedagogicznej. Przy zastosowaniu kary skreślenia z listy uczniów organem tym jest Kurator Oświaty. Odwołanie od każdej z otrzymanych kar może nastąpić w ciągu 14 dni. Po tym okresie następuje uprawomocnienie nałożonej kary.
10. W szczególnych przypadkach, Dyrektor szkoły może wstrzymać karę, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
11. Każdemu uczniowi Szkoły przysługuje prawo do powtarzania klasy.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek członka Rady Pedagogicznej, w określonych niżej przypadkach. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
 - 1) nie zgłosił się do szkoły w ciągu 30 dni od rozpoczęciu roku szkolnego, a rodzice ucznia nie nawiązali kontaktu ze szkołą,
 - 2) popełnił przestępstwo (przebywa w areszcie, więzieniu),
 - 3) był w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopuścił się pobicia.
3. Skreślenie z listy uczniów jest najpoważniejszą karą i musi być wykonywane w ostateczności, gdy inne przedsięwzięcia nie odnoszą skutków i uczeń nie wykazuje chęci poprawy. Decyzja ta musi być wyważona i przeprowadzona zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 76.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku ucznia pełnoletniego – skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 77.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział X Ceremoniał szkolny

- § 78.** Społeczność szkolna V Liceum Ogólnokształcącego podlega zasadom ceremoniału szkolnego opisanego w Statucie Zespołu.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 79.

1. V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Zawodowych Nr 1 im Jana Pawła II w Dębicy używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły. Nazwa ta umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

- § 80.**
1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 81. **1.** Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Liceum.