

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ
IM. JANA PAWŁA II
W SŁAWKOWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
§ 1 Wstęp	4
§ 2 Pojęcia podstawowe.....	4
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
§ 3 Ogólne cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY	6
§4 Organy szkoły	6
§5 Zadania dyrektora i wicedyrektora	6
§ 6 Rada pedagogiczna	9
§ 7 Samorząd uczniowski	10
§ 8 Rada rodziców	11
§ 9 Współpraca organów szkoły	11
ROZDZIAŁ 4 – BEZPIECZEŃSTWO	12
§ 10 Bezpieczeństwo w czasie zajęć.....	12
ROZDZIAŁ 5 - POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	14
§ 11 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	14
§ 12 Organizacja kształcenia specjalnego.....	16
§ 13 Współpraca z innymi jednostkami.....	18
ROZDZIAŁ 6 - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
§ 14 Zasady ogólne organizacji pracy szkoły	19
§ 15 Zasady rekrutacji uczniów	20
§ 16 Organizacja czasu nauki.....	20
§ 17 Działalność dydaktyczno-wychowawcza	21
§ 18 Doradztwo zawodowe.....	22
§ 19 Jadłodajnia	23
§ 20 Biblioteka.....	24
§ 21 Wolontariat.....	25
ROZDZIAŁ 7 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	27
§ 22 Obowiązki pracowników	27
§ 23 Nauczyciele.....	27
§ 24 Zadania pedagoga i psychologa szkolnego.....	32
§ 25 Logopeda.....	33
§ 26 Nauczyciel współorganizujący kształcenie.....	33
§ 27 Inni pracownicy	34
§ 28 Zespoły nauczycielskie	35
§ 29 Zadania wychowawcy.....	35
ROZDZIAŁ 8 - UCZNIOWIE.....	36

§ 30 Prawa i obowiązki ucznia	36
§ 31 Nagrody i kary	40
§ 33 Odwołanie od kar	42
ROZDZIAŁ 9 - RODZICE	43
§ 34 Prawa i obowiązki rodzica	43
ROZDZIAŁ 10 - WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	44
§ 35 Cele oceniania	44
§ 36 Skala i rodzaje ocen	47
§ 37 Kryteria oceny uczniów	47
§ 37 Ocenianie	49
§ 38 Ocena zachowania	53
§ 39 Klasyfikacja	60
§ 40 Egzaminy klasyfikacyjne	62
§ 41 Egzaminy poprawkowe	64
§ 42 Odwołanie od oceny	65
§ 43 Promocja	68
ROZDZIAŁ 11 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	69
§ 44 Ceremoniał szkolny	69
§ 45 Pieczęcie i dokumenty	70

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Wstęp

1. Liceum Ogólnokształcące w Sławkowie jest czteroletnią szkołą średnią.
2. Liceum Ogólnokształcące w Sławkowie wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie.
3. W roku szkolnym 2019/2020 - 2021/2022 szkoła prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego w Sławkowie, aż do czasu likwidacji tych klas, zgodnie z art. 127 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 60, z późn.zm.).
4. Uczniowie klas, o których mowa w ust. 3, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowych liceów.
5. Szkoła ma siedzibę w Sławkowie przy ul. Gen. Władysława Sikorskiego 4.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sławków.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148, 1078, 1287 ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2 Pojęcia podstawowe

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Sławkowie;
 - 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie;
 - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie;
 - 6) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego w Sławkowie;
 - 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego w Sławkowie;

- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 11) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wso – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym w Sławkowie.
- 12) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3 Ogólne cele i zadania szkoły

1. Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz realizuje zadania związane z profilaktyką;
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie i pomoc, udzielane w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz pomoc materialna w miarę potrzeb;
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń sytuacji nadzwyczajnych;
 - 7) promuje zdrowy tryb życia;
 - 8) rozpoznawanie predyspozycji zawodowych uczniów oraz pomoc w podejmowaniu decyzji o dalszym kształceniu i karierze zawodowej.
2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) pracowni przedmiotowych,
 - 3) sali gimnastycznej,
 - 4) hali sportowej,

- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 6) biblioteki i czytelnicy,
- 7) jadalni.

3. Dla uczniów rozpoczynających naukę w liceum, pierwsze dwa tygodnie traktowane są jako okres

adaptacyjny, mający na celu zapoznanie z szkołą, wdrożenie nowego systemu uczenia się i nauczania.

ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY

§4 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§5 Zadania dyrektora i wicedyrektora

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 8) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 12) wykonuje zadania związane z organizowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na dany okres edukacyjny.
5. Zadaniem dyrektora jest szerzenie idei wolontariatu wśród uczniów, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
6. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i radę pedagogiczną.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.
8. W ramach swoich zadań wicedyrektor:
 - 1) przejmuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielami pracowników) oraz innymi instytucjami,
 - d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
 - 2) obserwuje zajęcia, imprezy szkolne, a także nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych – zgodnie z przydziałem obowiązków,
 - 3) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły,
 - 5) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją zadań,
 - 6) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku; dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niedyscyplinowanych,
 - 7) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu rady pedagogicznej – czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć,
 - 9) inspiruje i organizuje pracę wychowawców klas, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy,
 - 10) wykonuje bieżące zalecenia dyrektora.

§ 6 Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. 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.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 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.

§ 7 Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami 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 wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 8 Rada rodziców

1. W szkole 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. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należyw szczególności:
 - 1) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 9 Współpraca organów szkoły

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
5. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch przedstawicieli,

którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4 – BEZPIECZEŃSTWO

§ 10 Bezpieczeństwo w czasie zajęć

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów;
 - 4) zadawanie, zgodnie z zasadami higieny prac domowych;
 - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną.
5. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m.in: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych.
6. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych w szkole opiekę nad uczniami

sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

7. Podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel dyżurujący.
8. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
9. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie zespołu o wejściu na teren szkoły osoby spoza szkoły decyduje wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
11. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
12. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
13. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
14. Szczegółowy plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego”.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) prowadzone są działania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Strażą Miejską, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki;
 - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;
 - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw wywieszane są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;

- 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
- 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.

ROZDZIAŁ 5 - POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§11 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni tworzący zespół powołany przez dyrektora.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;

- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych – dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) indywidualizacji pracy z uczniem poprzez dostosowanie metod i form pracy do potrzeb uczniów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 12 Organizacja kształcenia specjalnego

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę na terenie szkoły organizuje się dla uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę organizuje się dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie specjalne jest organizowane dla ucznia na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, którzy opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny – IPET

5. Szkoła zapewnia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, w tym objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w ramach Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
 - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne zgodnie z zapotrzebowaniem, uwzględniające indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły;
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych wg potrzeb ucznia;
 - d) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - e) objęcie ucznia oddziaływaniami zmierzającymi do przygotowania go do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym.
6. W przypadku kształcenia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor szkoły zatrudnia, z uwzględnieniem rozporządzenia, nauczyciela współorganizującego kształcenie.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie dostosowuje się formy i metody pracy.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W ocenie z zachowania dla ucznia z orzeczeniem uwzględnia się wpływ występujących zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
10. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jak również oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym określonym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego są ocenami opisowymi.

11. O promowaniu ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia decyduje rada pedagogiczna przy uwzględnieniu ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§13 Współpraca z innymi jednostkami

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomaganie wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga, poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 2) orzeka o indywidualnym programie lub toku nauki,
 - 3) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
4. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
5. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga (za zgodą rodziców).
6. Szczegółowe zasady organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły określa Procedura Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6 -ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14 Zasady ogólne organizacji pracy szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna liceum ogólnokształcącego obejmuje do roku szkolnego 2021/2022 klasy I – III oraz klasy I – IV, a od roku 2022/2023 tylko klasy I – IV.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Uczniowie, którzy otrzymują świadectwo ukończenia liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN i procedurami opracowanymi przez OKE
9. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii PPP lub poradnispecjalistycznej.
10. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Procedura przeprowadzania egzaminu jest określona rozporządzeniem MEN oraz instrukcją CKE.
12. Uczeń liceum, który jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty, może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie tego przedmiotu po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacjiucznia.
 - 1) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnychopiekunów),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniegoucznia,

- c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniegoucznia.
- 2) Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcyklasy.
 - 3) Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciachucznia.
 - 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, opracowuje taki program , lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, któryuczeń ma realizować pod jegokierunkiem.
 - 5) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradnipsychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Zezwolenia, o którym mowa, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny. Po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków

§ 15 Zasady rekrutacji uczniów

1. Wymagania rekrutacyjne oraz przedmioty na poziomie rozszerzonym zawarte są w regulaminie rekrutacji ogłaszany każdym roku przez dyrektoraZespołu Szkół.

§ 16 Organizacja czasu nauki

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym

4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 17 Działalność dydaktyczno-wychowawcza

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 2 b - d, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
6. Nauka religii lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
7. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/etyki przebywa na terenie szkoły w czytelnicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia, uczeń pozostaje pod opieką rodziców.

§ 18 Doradztwo zawodowe

1. W szkole realizowany jest program z zakresu doradztwa zawodowego. Do realizacji programu powołuje się Koordynatora.
2. Doradztwo zawodowe w szkole polega na:
 - a) wspieraniu uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - b) kształtowaniu pozytywnej postawy wobec pracy i edukacji;
 - c) wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - d) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
3. Na terenie szkoły realizowany jest Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego –WSDZ.
4. Program doradztwa zawodowego skierowany jest do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. W ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowane są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Doradztwo zawodowe w liceum jest realizowane:
 - a) w klasie IV na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia w bieżącej pracy z uczniem polegającej na wskazywaniu związku tematyki zajęć z obszarami doradztwa zawodowego;
 - b) w klasie IV na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych przez nauczyciela z kwalifikacjami doradcy zawodowego, 10 godzin lekcyjnych w roku szkolnym;
7. Formy działania WSDZ kierowane są do:
 - 1) uczniów :
 - a) porady i konsultacje indywidualne;
 - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w klasach;
 - c) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasie IV;
 - d) prowadzenie zajęć grupowych o tematyce doradztwa zawodowego wg potrzeb;
 - e) prowadzenie działań związanych z poznawaniem własnych zasobów, np. przygotowanie do konkursów, uroczystości szkolnych, imprez klasowych, działań na rzecz środowiska lokalnego;
 - f) prowadzenie spotkań grupowych związane z rozwojem zainteresowań uczniów;
 - g) organizacja spotkań z przedstawicielami zawodów;
 - h) inicjowanie kontaktów z przedstawicielami instytucji wspierających, tj. PUP, SZOZ,
 - i) umożliwienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowych przy pomocy strony internetowej szkoły;

2) rodziców:

- a) organizacja prelekcji o tematyce doradztwa zawodowego;
- b) konsultacje indywidualne dotyczące decyzji edukacyjno-zawodowych;
- c) udostępnianie informacji dotyczących zagadnień edukacyjno-zawodowych na stronie internetowej szkoły;
- d) włączenie rodziców w edukację zawodową na terenie szkoły;

3) nauczycieli:

- a) promowanie udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego;
- b) prowadzenie lekcji otwartych;
- c) inicjowanie kontaktów z przedstawicielami instytucji wspierających, tj. PUP, SZOZ;
- d) udostępnienie zasobów, materiałów z obszaru doradztwa zawodowego;
- e) wsparcie realizacji zadań doradztwa zawodowego;

8. Zadania doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów;
- b) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- d) wsparcie w procesie rozpoznawania, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- e) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- f) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.

§ 19 Jadłodajnia

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w jadalni szkolnej.
2. Z posiłków w jadłodajni mogą korzystać także nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół im. Jana Pawła II.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Odpłatności za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania jadłodajni szkolnej określa „Regulamin Jadłodajni Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie”.

§ 20 Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, wg harmonogramu pracy biblioteki.
5. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
6. Zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin biblioteki szkolnej.
7. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
8. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
9. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in. uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 3) ustalenie stanu majątkowego biblioteki;
- 4) przygotowywanie sprawozdania z pracy biblioteki;
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
- 6) udzielanie porad w wyborze książek;
- 7) prowadzenie zajęć zachęcających do korzystania z biblioteki i czytania książek;
- 8) informowania nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 9) tworzenia przyjaznych warunków umożliwiających korzystanie z zasobów biblioteki;
- 10) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- 11) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 12) współpraca z bibliotekami pozaszkolnym;
- 13) planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna.

6. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.

7. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki przekazane szkole przez MEN oraz podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze.

§ 21 Wolontariat

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Nadzór nad Szkolnym Klubem Wolontariusza sprawuje Dyrektor.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za opiekę i koordynację Szkolnego Klubu Wolontariusza.
4. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza skierowana jest do uczniów i nauczycieli, którzy chcą

bezpłatnie i bezinteresownie służyć innym ludziom.

5. Celami Szkolnego Klubu Wolontariusza są:

- 1) propagowanie idei wolontariatu wśród uczniów, pracowników szkoły i społeczności lokalnej;
- 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) zaangażowanie uczniów w dobrowolne, bezpłatne działania na rzecz potrzebujących;
- 4) przygotowanie młodzieży do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 5) aktywizacja wolontariuszy pod kątem wykorzystywania własnych umiejętności i talentów w pracy z innymi ludźmi;
- 6) rozwój postaw empatycznych w relacjach społecznych.

6. Miejscem organizacji działań Szkolnego Klubu Wolontariusza jest Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sławkowie.

7. Spotkania członków odbywają się odpowiednio do potrzeb, po wcześniejszym powiadomieniu wolontariuszy ogłoszeniem na tablicy informacyjnej w szkole.

8. Działania wolontariuszy są ustalane przez koordynatora za ich zgodą.

9. Praca wolontariuszy w ramach działań Szkolnego Klubu Wolontariusza może odbywać się:

- 1) na terenie szkoły – jako pomoc koleżeńska, prace na rzecz szkoły, w ramach działalności charytatywnej na rzecz innych lub spotkania z gośćmi zaproszonymi przez Szkolny Klub Wolontariusza.
- 2) poza terenem szkoły – jako spotkania indywidualne lub grupowe, udział w imprezach charytatywnych lub praca na rzecz środowiska lokalnego.

10. Opiekę podczas działań wolontariuszy sprawuje koordynator według przyjętych zasad obowiązujących w szkole.

11. Obszarami objętymi działaniem Szkolnego Klubu Wolontariusza mogą być:

- 1) działania na rzecz Pensjonariuszy Domów Pomocy Społecznej w formie spotkań integracyjnych,
- 2) udział w kwestach na rzecz osób potrzebujących – przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz osób chorych, niepełnosprawnych itp.,
- 3) działania na rzecz osób potrzebujących,
- 4) działania na rzecz pomocy koleżeńskiej na terenie szkoły,
- 5) działania na rzecz środowiska lokalnego.

12. Udział w Szkolnym Klubie Wolontariusza odbywa się za zgodą rodzica/prawnego opiekuna.

ROZDZIAŁ 7 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22 Obowiązki pracowników

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 1. nauczyciel;
 2. pedagog szkolny;
 3. psycholog szkolny;
 4. nauczyciel współorganizujący kształcenie;
 5. nauczyciele specjaliści;
 6. konserwator;
 7. woźna;
 8. pracownik obsługi;
 9. referent;
 10. sekretarz szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, określają odrębne dokumenty.

§ 23 Nauczyciele

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego

modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
 - 6) urlopu wypoczynkowego;
 - 7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
5. Do obowiązków nauczyciela należy m.in.:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) traktować uczniów z szacunkiem;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nią;
 - 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach;
 - 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.

6. Obowiązki nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
- 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji zespołu.

7. Do zadań nauczycieli należy także:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
- 3) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki wartości moralnych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych,
- 4) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze,
- 5) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników,
- 6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poszerzanie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 8) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych z uczniami w sposób zapewniający przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych na korytarzach i patio według ustalonego

harmonogramu,

10) wypełnianie zadań związanych z monitorowaniem podstawy programowej, które określa dyrektor szkoły,

11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

8. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole,

2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,

3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły,

4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,

c. przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,

d. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,

e. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,

f. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,

g. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

- h. nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
- 5) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej,
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 7) zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia,
 - 8) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 9) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
 - 10) ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole i jej przestrzegać,
 - 11) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych,
 - 12) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
 - a. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b. podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba –

udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły,

d. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu,

e. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie,

f. ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 24 Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25 Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem dziecka,
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 26 Nauczyciel współorganizujący kształcenie

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1. Współorganizowanie nauczania, wychowania i opieki dzieci niepełnosprawnych oraz podejmowanie zadań dodatkowych związanych z realizacją podstawowych funkcji szkoły –

dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą – określone w przepisach ustawowych i wewnętrznych szkolnych.

2. W porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i psychologiem sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami niepełnosprawnymi, współtworzy IPET oraz organizuje lub prowadzi pomoc przyznawaną na podstawie rozporządzenia MEN.

§ 27 Inni pracownicy

3. Do zadań sekretarza szkoły należy m.in.
 - a) bieżąca administracyjna obsługa placówki;
 - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły;
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem szkoły;
 - d) załatwianie spraw na polecenie dyrektora;
 - e) działania zgodne z przepisami prawa obowiązującymi w szkole.
4. Do zadań referenta należy m.in.
 - a) prowadzenie korespondencji bieżącej;
 - b) obsługa sekretariatu w tym: prowadzenie księgi uczniów, kartoteki uczniowskiej, rejestru legitymacji uczniowskich czy zaświadczeń dla uczniów;
 - c) prowadzenie dowodów obecności w pracy, rejestru wyjazdów służbowych, ewidencji;
 - d) prowadzenie księgi pracowników, ewidencji legitymacji ubezpieczeniowych, zaświadczeń dla nauczycieli, rejestru legitymacji nauczycieli;
 - e) załatwianie spraw na polecenie Dyrektora.
5. Do zadań konserwatora należy m.in.
 - a) sprawdzanie stanu funkcjonowania urządzeń w szkole oraz w razie możliwości usuwanie usterek;
 - b) sprawdzanie na bieżąco stanu technicznego szkoły;
 - c) bieżące naprawy
6. Do zadań pracownika obsługi należy m.in.
 - a) zapewnienie czystości na terenie szkoły,

- b) dbałość o infrastrukturę oraz sprzęt do wykonywania czynności w ramach pracy,
 - c) usuwanie na bieżąco zabrudzeń,
 - d) kontrola szatni szkolnej.
7. Do zadań woźnej należy m.in.
- a) zapewnienie czystości w miejscach przydzielonych przez dyrektora,
 - b) wydawanie kluczy do pomieszczeń szkolnych.

§ 28 Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących na dany okres edukacyjny.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora

§ 29 Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;

- 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału;
 - 5) Objęcie uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z zadaniami wynikającymi z Procedury Organizowania i udzielania Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce,
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) rozwija zainteresowania ucznia,
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 8) włącza ich w sprawy klasy i szkoły, wspiera naturalne i wychowawcze funkcje rodziny,
 - 9) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

ROZDZIAŁ 8 - UCZNIOWIE

§ 30 Prawa i obowiązki ucznia

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 5) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 10) udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - 12) organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 13) do nauczania indywidualnego w domu na podstawie orzeczenia lekarskiego i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 14) do uzyskania pomocy w nauce oraz poszerzania swoich wiadomości i rozwijania zainteresowań,
 - 15) korzystania z pomocy socjalnej,
 - 16) odwołania się od oceny zgodnie z ustalonym trybem,
 - 17) wyłaniania w demokratycznych wyborach przedstawicieli Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego,
 - 18) rzetelnej informacji o wymaganiach edukacyjnych, jakie powinien spełniać na poszczególne oceny,
 - 19) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych,

materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

20) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę badaniach umiejętności oraz próbnych egzaminach,
- 3) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu, przybyć na nie punktualnie; w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest udać się do sali, w której odbywają się zajęcia, przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 min przed rozpoczęciem zajęć, z wyjątkiem uczniów dojeżdżających. Nie dotyczy uczniów zapisanych na świetlicę.
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) w czasie lekcji zachować należyta uwagę, być aktywnym, nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
- 6) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Rodzic w przypadku ucznia niepełnoletniego oraz sam uczeń, jeśli jest pełnoletni, zobowiązany jest przesłać poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Ostateczny termin dostarczenia usprawiedliwienia upływa z dniem 5 następnego miesiąca.
- 7) Noszenia stroju schludnego, estetycznego i niewyzywającego, a w wyznaczone dni stroju galowego: dziewczęta – biała bluzka, granatowa, czarna spódnica lub spodnie; chłopcy – ciemne spodnie, biała koszula. Dniami galowymi są: rozpoczęcie roku szkolnego, święto edukacji, święto patrona, poranek wigilijny, egzamin maturalny, zakończenie roku szkolnego oraz inne wskazane przez dyrektora szkoły.
- 8) Przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych. Za zgodą nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach, uczeń może skorzystać z telefonu.
- 9) W przypadku nieprzestrzegania ust. 8 uczeń ma obowiązek oddania telefonu komórkowego w sekretariacie szkoły do zdeponowania w miejscu do tego przeznaczonym. W takim przypadku rodzic lub opiekun prawny ucznia jest zobowiązany go odebrać. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny telefonu i urządzeń elektronicznych oddanych przez ucznia.

- 10) Kulturalnie zachowywać się wobec pracowników i uczniów. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 11) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
- 12) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 13) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, hala sportowa i sala gimnastyczna).
- 14) Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
- 15) Zmieniać obuwie przez cały rok szkolny. Obuwie zmienne nie może posiadać czarnej podeszwy. Buty powinny być czyste. W dni galowe dopuszcza się chodzenie w niezmiennym obuwiu wizytowym, natomiast obuwie sportowe podlega zmianie jak w pozostałe dni.
- 16) Przeciwwstawiać się wszelkim przejawom przemocy na terenie szkoły.
- 17) Szanować poglądy i przekonania innych.
- 18) Dbać o kulturę słowa.
- 19) Dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- 20) Dbać o honor i tradycje szkoły, szanować symbole narodowe i szkolne.
- 21) Przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły, uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw bez opieki nauczyciela.
- 22) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
- 23) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu.
- 24) Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
- 25) Uczeń może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji przez rodziców lub prawnych opiekunów po przesłaniu do wychowawcy wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego. W wyjątkowych sytuacjach uczeń dostarcza pisemne zwolnienie, które oddaje osobiście wychowawcy lub nauczycielowi z którym ma lekcje.
- 26) Uczeń pełnoletni może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji po przesłaniu do wychowawcy wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego. W wyjątkowych sytuacjach uczeń dostarcza pisemne oświadczenie, które oddaje osobiście wychowawcy lub nauczycielowi z którym ma lekcje.

- 27) W przypadku konieczności zwolnienia ucznia niepełnoletniego z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły lub wskazać osobę pełnoletnią, którą upoważnia do opieki nad dzieckiem. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek na początku roku szkolnego przekazać informacje o aktualnym numerze telefonu komórkowego lub do zakładu pracy, pod którym rodzic (prawny opiekun) będzie w każdej chwili dostępny.
- 28) Uczeń pełnoletni w przypadku konieczności zwolnienia z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia informuje wychowawcę lub innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji. Pracownik sekretariatu informuje rodzica telefonicznie o zwolnieniu się ucznia do domu. Fakt ten zostaje odnotowany w zeszycie zwolnień.
- 29) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
- 30) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
- 31) Uczeń ma obowiązek dbać o swoje rzeczy osobiste, szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
3. W przypadku naruszeniu praw ucznia, uczeń i jego rodzic mają prawo wnieść skargę do dyrektora.
4. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
5. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje zgodnie z Procedurą przyjmowania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

§ 31 Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły za wzorową postawę może otrzymać nagrodę:
- 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły,
 - 3) nagrodę rzeczową:
 - 4) umieszczeniem informacji w prasie lokalnej, stronie internetowej szkoły oraz miejskim BIP-ie.
2. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem. Warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
3. Za bardzo dobre wyniki w nauce lub szczególne osiągnięcia sportowe i artystyczne uczeń może otrzymać stypendium motywacyjne zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów.

4. Uczeń, który uzyskał najwyższą średnią w szkole, co najmniej 4,75 jest wytypowany do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
6. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 3) naganą wychowawcy udzieloną na forum klasy,
 - 4) naganą dyrektora na forum szkoły,
 - 5) wnioskowaniem o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującą procedurą w szkole w następujących przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności (średnia frekwencja z ostatnich trzech miesięcy jest poniżej 50%)
 - b) udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków na terenie szkoły
 - c) rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających
 - d) dewastacja mienia szkolnego
 - e) groźby karalne wobec uczniów lub wymuszanie np. pieniędzy
 - f) udział w rozboju na terenie szkoły
 - g) obraza nauczyciela, lub innego pracownika szkoły poprzez używanie pod jego adresem obraźliwych epitetów, niecenzuralnych słów, także na stronach internetowych.

Uczeń liceum, który został skreślony z listy uczniów nie może ubiegać się o ponowne przyjęcie do szkoły

7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania ich gradacji:
 - 1) umyślne niszczenie mienia szkolnego,

- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 3) konflikt z prawem,
 - 4) demoralizacja, zagrożenie życia i zdrowia innych.
8. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami i w następujących sytuacjach:
- 1) nagminne, udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków na terenie szkoły,
 - 2) rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających,
 - 3) celowa dewastacja mienia szkolnego,
 - 4) groźby karalne wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły lub wymuszanie, np. pieniędzy,
 - 5) obraza nauczyciela lub innego pracownika szkoły poprzez używanie pod jego adresem obraźliwych epitetów, niecenzuralnych słów, także na stronach internetowych czy portalach społecznościowych.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
9. Kary statutowe obowiązują przez rok szkolny.

§ 33 Odwołanie od kar

1. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego Rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego Rodziców, rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WSO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę

z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do Rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.

5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, Rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 9 - RODZICE

§ 34 Prawa i obowiązki rodzica

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole, programami, procedurami i wymaganiami edukacyjnymi.
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce oraz napotykanym trudnościach,
 - 4) uzyskiwania porad – psychologa i pedagoga szkolnego oraz nauczycieli,
 - 5) współdziałania ze szkołą,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,

- 3) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) wspieranie realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania,
 - 5) uczestniczenie w ustalonych zebraniach rodzicielskich,
 - 6) przestrzeganie przepisów zawartych w statucie oraz obowiązujących regulaminach,
 - 7) protokołowanie zebrań,
 - 8) systematyczne monitorowanie postępów dziecka poprzez dziennik elektroniczny.
4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
- 1) wspólny kontrakt wychowawcy z rodzicami, określający współpracę pomiędzy nimi
 - 2) dni otwarte,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) konsultacje z nauczycielami,
 - 4) kontakt przez dziennik elektroniczny z nauczycielami i wychowawcą,
 - 5) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych,
 - 7) uroczystości szkolne,
 - 8) lekcje otwarte.

ROZDZIAŁ 10 - WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 35 Cele oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania. 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 się dalej uczyć,

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie rocznej oceny zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz rocznych i końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 4) wymagania edukacyjne oraz formy oceniania zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz przesłane zostają do rodziców poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu porożpoczęciuroku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom(prawnymopiekunom) – naklasowychzebraniachzorganizowanychnajpóźniej do30września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w Prawie Oświatowym.
8. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w Prawie Oświatowym.
9. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przez wychowawców klas podczas konsultacji.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczeń - na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) – na zebraniu klasowym lub w czasie konsultacji z nauczycielami
14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

§ 36 Skala i rodzaje ocen

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne oceny bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej 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
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

§ 37 Kryteria oceny uczniów

1. W klasach ustala się następujące ogólne kryteria oceniania uczniów:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który nie tylko zna i rozumie wiadomości, ale opanował

umiejętności wynikające z podstawy programowej, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie, przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczane treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

2. Szczegółowe wymagania z poszczególnych przedmiotów na poszczególne etapy edukacyjne znajdują się w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, z którymi uczniowie i rodzice zapoznawani są na początku roku szkolnego. Są one dostępne również na stronie internetowej szkoły.

§ 37 Ocenianie

1. Ocenianiu podlegają (ocena z przypisaną odpowiednią wagą):

- 1) sprawdziany godzinne/praca klasowa(zapowiedziane co najmniej tydzień przed przeprowadzeniem, poprzedzone powtórzeniem) - waga4,
- 2) odpowiedź ustna - waga 3,
- 3) kartkówka- waga 3,
- 4) zadania domowe - waga 1,
- 5) aktywność na lekcji - waga1,
- 6) praca na lekcji – waga2,
- 8) sprawdzian z całego semestru/roku - waga 4,
- 9) konkursy: przejście do kolejnego etapu, lub w przypadku konkursu jednoetapowego uzyskanie tytułu: finalisty, lub uzyskanie powyżej 75 % punktów – ocena cel z wagą 5, uzyskanie na danym etapie powyżej 50 % punktów – ocena cel z wagą 4, inne do ustalenia przez nauczyciela danego przedmiotu, zgodnie ze specyfiką zajęć.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania zajęć z wychowania fizycznego

- 1) Obszary podlegające ocenianiu to: aktywność, umiejętności, wiadomości ,systematyczność uczestnictwa w zajęciach i reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.
- 2) Uczeń może uzyskać bieżącą ocenę cząstkową celującą za udział w zajęciach rekreacyjno-sportowych, zawodach sportowych, turniejach i rozgrywkach pozaszkolnych, konkursach plastycznych i literackich o tematyce sportowej, wyjazdach na basen itp.
- 3) Uczeń może uzyskać bieżącą ocenę cząstkową niedostateczną wskutek negatywnej postawy ucznia, np. Trzy razy i więcej braki stroju, niesystematyczne ćwiczenie, niski poziom kultury osobistej.
- 4) Wszystkie oceny cząstkowe podlegają poprawie w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocena poprawiona jest oceną ostateczną. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z wychowania fizycznego z obszarów wiadomości i umiejętności. Pozostałe obszary- systematyczność i aktywność ucznia na lekcjach- są wynikiem pracy ucznia w ciągu półroczu lub roku szkolnego i nie podlegają poprawie. W przypadku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego uczeń może poprawić ocenę tylko z obszaru wiadomości i umiejętności, które były przedmiotem nauczania. Egzaminy te4 maja przede wszystkim formę zadań praktycznych .
- 5) Po dłuższej absencji chorobowej lub innej związanej, np. z sytuacją rodzinną, uczeń nie ma

obowiązku zaliczenia programu, który był realizowany w tym okresie. Sytuacja ta nie powoduje obniżenia oceny.

- 6) Ocenę za aktywność ucznia nauczyciel wystawia dwa razy w roku szkolnym- na koniec pierwszego i drugiego semestru.
 - 7) Zwolnienia lekarskie nie powodują obniżenia oceny za nieodpowiednią postawę ucznia, kompetencje społeczne oraz systematyczny udział w lekcjach.
 - 8) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych oraz trenowanie w klubie sportowym nie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny celującej na półrocze lub na koniec roku szkolnego.
 - 9) Przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej uwzględnia się przede wszystkim wysiłek ucznia, wynikający z realizacji programu nauczania oraz systematyczny i aktywny udział w lekcjach wychowania fizycznego. . Ocenianie ma na celu motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - 10) Rada pedagogiczna szkoły, w której uczeń opuścił z własnej winy lub nie ćwiczył w 51% i więcej obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, może ustalić dla ucznia egzamin klasyfikacyjny.
 - 11) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania na okres uniemożliwiający wystawienie oceny semestralnej lub klasyfikacyjnej na koniec roku szkolnego, zamiast oceny nauczyciel wychowania fizycznego wpisuje "zwolniony" albo "zwolniona" .
 - 12) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania-fizycznego decyzją administracyjną dyrektora szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 13) Uczeń posiadający zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego jest obecny na lekcji.
 - 14) Po przekazaniu nauczycielowi pisemnej prośby rodzic/ prawny opiekun ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza może zwolnić swoje dziecko z uczestnictwa w lekcji wychowania fizycznego, jeśli lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu. Rodzic może zwolnić dziecko z lekcji wychowania fizycznego sporadycznie, np. Z powodu zaplanowanej wizyty u lekarza lub ważnych spraw rodzinnych. Nagminne zwalnianie ucznia z zajęć obowiązkowych przez rodzica będzie niezwłocznie zgłaszane do dyrektora szkoły.
3. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na upośledzenie umysłowe umiarkowanego stopnia, realizującego program szkoły specjalnej, zasady i formy oceniania określone są w IPET.
 4. Praca klasowa– dotyczy tylko języka polskiego, matematyki i języków obcych. Czas trwania

do 2 godzin lekcyjnych. Zakres materiału i termin pracy podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w terminarzu dziennika elektronicznego. Poprawioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie 14 dniowym (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela).

5. Sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów. Czas trwania sprawdzianu może wynosić maksymalnie 1 godzinę lekcyjną. Zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, ustala z klasą termin i dokonuje wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego. Termin oddania sprawdzianu do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela).
6. Ocenianie bieżące pracy ucznia notowane jest w dzienniku.
7. Oceny uzyskane za poszczególne formy aktywności nauczyciel zapisuje na bieżąco w dzienniku.
8. Uczeń może mieć do dwóch zapowiedzianych prac pisemnych z różnych przedmiotów w ciągu tygodnia, natomiast trzeci sprawdzian może odbywać się w tygodniu z języka obcego realizowanego w grupach międzyoddziałowych. Prace te są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, nauczyciel może wymagać zaliczenia materiału w formie pisemnej obejmującego zakres sprawdzianu na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny. W przypadku długotrwałej choroby ucznia termin zaliczenia materiału ustalany jest indywidualnie.
10. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny uzyskanej z godzinnego sprawdzianu, prac klasowych, kartkówki i odpowiedzi ustnych w czasie do 2 tygodni, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy w czasie sprawdzianu (ściągnięcie, spisywanie, itp.), a także plagiatu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. W przypadku wymienionym w ust. 11 uczniowi nie przysługuje prawo dopoprawiania sprawdzianu.
13. Uczeń ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie lub/ oraz brak pracy domowej. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych.
14. Prace pisemne oceniane są w skali procentowej przeliczanej na stopnie:
 - 1) Sprawdziany:

cel – 100 – 96%
bdb – 95 – 90%
db- 89 – 70%
dst – 69 – 50%
dop - 49 – 30%
ndst. – 29% i mniej

2) Kartkówki:

cel –100%
bdb - 99 – 90%
db – 89 – 70%
dst – 69 – 50%
dop- 49 – 30%
ndst – 29% i mniej

15. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen bieżących.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia wartości średniej ważonej. Uzyskaną średnią zamienia się na stopień zgodnie z zasadami określonymi w tabeli poniżej:

Wartość średniej ważonej	Ocena
5,51 - 6,00	celujący
4,51 - 5,50	bardzo dobry
3,51 - 4,50	dobry
2,51 - 3,50	dostateczny

17. Z obowiązkowych przedmiotów maturalnych oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią min. 2,00. Z pozostałych przedmiotów przy ustalaniu oceny dopuszczającej nauczyciel bierze pod uwagę średnią min. 1,5 oraz całokształt edukacyjnych osiągnięć ucznia i jego postawę na zajęciach w ciągu semestru / roku.

18. Jeżeli średnia ważona jest wyższa niż 5,2, nauczyciel może podjąć indywidualnie decyzję

o wystawieniu uczniowi śródrocznej/rocznej oceny celującej z zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę całokształt osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego wkład pracy.

§ 38 Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ogólne zasady oceniania zachowania:
 - 1) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje limit 150 punktów dodatnich.
 - 2) W trakcie semestru uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje

od otrzymanego limitu. Uczniowie otrzymują punkty na podstawie wpisu pochwał, lub uwag zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.

- 3) Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń dot. funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą w dzienniku elektronicznym, w zakładce dotyczącej informacji o uczniu.
- 4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych przez ucznia punktów:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	450 pkt i więcej
bardzo dobre	od 449 pkt do 300 pkt
dobre	od 299 pkt do 150 pkt
poprawne	od 149 pkt do 50 pkt
nieodpowiednie	od 49 pkt do -150 pkt
naganne	- 151 pkt i mniej

- 5) Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów otrzymał uwagi za:
 - a) ucieczkę z lekcji;
 - b) palenie papierosów;
 - c) picie alkoholu;
 - d) pobicie kolegi, rozbój;
 - e) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły – zachowanie aroganckie, znieważanie słowem lub gestem;
 - f) kradzież;
 - g) fałszowanie dokumentacji;
 - h) niszczenie mienia szkoły.
- 6) Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub

otrzymał nagane dyrektora.

7) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (analiza zapisów – zgodnie z pkt 6), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8) W szczególnych sytuacjach wychowawca może podejść indywidualnie do ucznia i wystawić ocenę niezależnie od pkt.8.

9) Ocenę zachowania na koniec roku ustala się na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w I i II półroczu.

7. Szczegółowe kryteria oceniania:

1) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

Lp	ZACHOWANIA UCZNIĄ	Liczba pkt
I. Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków		
Realizacja obowiązku szkolnego:		
1.	Wysoka frekwencja (100 % - 90%)	50*
	Brak godzin nieusprawiedliwionych	50*
	Punktualność (brak spóźnień)	30*
	Terminowe oddanie dokumentów	10*
Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań:		
Udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym organizowanym przez Kuratorium Oświaty:		
2.	1 etap (gdy uczeń uzyskał min. 75% punktów)	20
	2 etap	30
	3 etap:	
	a) finalista	40
	b) laureat	50
Udział w innych konkursach i zawodach sportowych:		
	Szkolnych	20

	wyższy etap	30
	Ogólnopolskich	50
	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	10*
3	Właściwe wypełnianie powierzonych funkcji:	
	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	10-25*
	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (punkty przyznaje opiekun)	10-25*
	Efektywna praca na rzecz klasy	5-20
	Efektywna praca na rzecz szkoły	5-20
	Pomoc kolegom w nauce (ustalona z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu):	
	doraźna	15
	Efektywna praca na rzecz środowiska (np.: sprzątanie świata, opieka nad pomnikiem itp)	10-25
4	Aktywny udział w zajęciach lekcyjnych bez ocen (np. WDŻ, godz. wych., doradztwo zawodowe, zajęcia z pedagogiem, lekcja biblioteczna; ilość pkt przydziela nauczyciel)	5 - 20
II. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły		
5	Uczestnictwo w szkolnych uroczystościach, imprezach (gdy nie ma lekcji)	20
6	Aktywny udział w szkolnych uroczystościach, imprezach:	
	systematyczny udział w próbach	15
	Występ	10-25
	przyniesienie materiałów do dekoracji	5-10
	wykonanie dekoracji, prace porządkowe	10-30
	obsługa sprzętu nagłaśniającego:	
1. próba (po lekcjach)	5	
2. uroczystość	10	
3. dyskoteka	20	
7	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach, imprezach miejskich:	
	biernie:	

	a) w czasie lekcji	5
	b) w czasie wolnym	30
	Czynne:	
	a) w czasie lekcji	15-25
	b) w czasie wolnym	50
8	Poczet sztandarowy:	
	a) w szkole	10
	b) na uroczystościach miejskich	30
9	Przyjście w stroju galowym w dni określone w Statucie Szkoły	30
III. Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią		
10	Pochwała za wyjątkowo kulturalne zachowanie podczas apeli, uroczystości, imprez, wycieczek itp.	10
11	Dbłość o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa (nie używanie wulgaryzmów)	10*
12	Brak uwag negatywnych	30*
IV. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób		
13	Nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki)	30*
14	Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd	10*
15	Systematycznie zmienia obuwie	20*
16	Przeciwstawia się różnym przejawom agresji	30
V. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz koleżankom i kolegom		
17	Właściwe zachowanie wobec osób starszych i niepełnosprawnych	5-20*
18	Wypełnianie dodatkowych poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły	5-20

Punkty oznaczone * wpisywane są raz na koniec półrocza.

2) Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

Lp	ZACHOWANIA UCZNIĄ	Liczba pkt
I. Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków		

	Realizacja obowiązku szkolnego:	
1	Wagary (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	-3
	Spóźnienia (za każde)	-1
	Nieterminowe oddanie dokumentów	-1
	Brak książki, zeszytu i itp.	-5
	Właściwe wypełnianie powierzonych funkcji:	
2	Nie wywiązywanie się z przyjętych obowiązków	-5 do -20
	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	-5
	Nie wywiązywanie się z przyjętych funkcji	-10 do -25*
II. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły		
3	Nieusprawiedliwiona nieobecność na próbie (za każdą)	-5
4	Rezygnacja z występu na uroczystości	-25
5	Nieusprawiedliwiona nieobecność na uroczystości miejskiej mimo wcześniejszego zgłoszenia się	-20
6	Brak stroju galowego w dniach określonych w Statucie Szkoły	-30
7	Niszczanie mienia szkolnego	-10 do -20
8	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych	-10
III. Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią		
9	Wulgarne słownictwo	-10
10	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób	-10
11	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	-10
12	Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach	-10
13	Niekulturalne prowadzenie dyskusji, obrażanie rozmówcy	-10
14	Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych	-50
15	Nagrywanie zajęć lub filmików na terenie szkoły	-50 do -100

16	Za odmowę dobrowolnego oddania telefonu komórkowego	-50
17	Rozpowszechnianie materiałów dot. nauczycieli i uczniów	-100
18	Jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji	-5
19	Zaśmiecanie szkoły i terenu i wokół niej	-10
<i>IV. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</i>		
20	Stosowanie przemocy:	
	udział w bójkach	-20 do -50
	zastraszania,	-50
	znęcanie się psychiczne, fizyczne	-50
21	Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu:	
	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	-50
	Samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki, wyjść poza szkołę	-50
	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej	-10
22	Uleganie nałogom:	
	Picie alkoholu na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, wycieczek	-50
	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków podczas imprez szkolnych, wycieczek	-50
	Palenie papierosów, również za „towarzyskie” palenie na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, wycieczek	-30
23	Brak obuwia zmiennego	-5
24	Wyzywający makijaż, fryzura	-10
25	Podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny	-50
26	Wyłudzenie pieniędzy, kradzież	-50
<i>V. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz koleżankom i kolegom</i>		
27	Niewłaściwe zachowanie wobec osób starszych i niepełnosprawnych	-5 do -15
28	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły	-10

29	Aroganckie zachowanie, słownictwo obrażające nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia	-30
30	Przejawy nietolerancji (wyśmiewanie, szydzenie z kogoś)	-20
Inne negatywne działania i zachowania		-5 do -30

§ 39 Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Na 2 tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. oraz ocenie zachowania.
10. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania z rodzicami i konsultacje popołudniowe, których termin ustala dyrektor szkoły.
11. O proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych uczeń jest powiadamiany ustnie na lekcji, a jego rodzice ustnie na konsultacjach lub drogą elektroniczną. Fakt poinformowania uczniów powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym w temacie lekcji. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się z proponowanymi ocenami poprzez wybraną przez siebie formę.
12. Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna.
13. Uczeń/rodzic ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) w ciągu 3 dni po wystawieniu przewidywanej oceny rocznej, jeżeli średnia ważona ocen umożliwia uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, zgłasza do nauczyciela przedmiotu (pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny) chęć poprawienia oceny przewidywanej
 - 2) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń uzupełnienia zakres wiadomości i umiejętności oraz wykazuje ich znajomości w formie ustnej lub pisemnej.
14. Uczeń/rodzic ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena zachowania na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) w ciągu 3 dni po wystawieniu przewidywanej oceny składa do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 2) wychowawca, o ile pozwala na to liczba uzyskanych punktów oraz nie otrzymał uwag zgodnie z § 36, ust.5 pkt 6) i 7), w formie pisemnego, krótkiego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które muszą być spełnione przez ucznia;
 - 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.
15. W każdym półroczu są organizowane co najmniej dwa zebrania z rodzicami. Udział w zebraniach jest obowiązkowy dla co najmniej 1 rodzica/prawnego opiekuna. Tylko rodzice/prawni opiekunowie mogą brać w nich udział. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają

podpisem obecność na zebraniu. Powiadomienie o terminie zebrania ma miejsce poprzez pocztę dziennika elektronicznego.

§ 40 Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, przy czym egzamin ten nie obejmuje takich zajęć edukacyjnych jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n uso.

§ 41 Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z zajęć może przystąpić do egzaminu poprawkowego z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 uso.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42 Odwołanie od oceny

1. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia roku szkolnego.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1. 6 uso.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
14. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający

w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

17. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

18. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

19. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

20. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 23. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym rad pedagogicznej.
 24. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy może zdecydować o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 43 Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie

edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

9. Uczeń liceum ogólnokształcącego, który nie spełnił warunków powyższych powtarza ostatnią klasę liceum.

ROZDZIAŁ 11 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44 Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości - uzależnione są one od ich charakteru.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Zespół Szkół im. Jana Pawła II, w skład którego wchodzi Liceum Ogólnokształcące posiada sztandar.
8. Sztandar reprezentuje szkołę podczas oficjalnych uroczystości miejskich, kościelnych oraz podczas oficjalnych części uroczystości szkolnych (zgodnie z rocznym harmonogramem uroczystości szkolnych).
9. Sztandar przechowywany jest w szklanej gablocie na honorowym miejscu w szkole.
10. Szkołę reprezentuje poczet sztandarowy składający się z trójki uczniów z powagą, godnością i szacunkiem reprezentujących szkołę w strojach galowych podczas uroczystości szkolnych.
11. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

12. Podczas uroczystości obowiązują stroje galowe.

§ 45 Pieczęcie i dokumenty

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, plik dziennika elektronicznego, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Statut szkoły jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i stanowi informację publiczną.
6. Dokumenty, na które powołuje się statut są dokumentami publicznymi.
7. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2020r.**