

STATUT

XXVII Liceum Ogólnokształcącego

im. Zesłańców Sybiru

w Lublinie

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne..... 3

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji 4

Rozdział 3

Organy szkoły..... 10

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły..... 16

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 21

Rozdział 6

Uczniowie 28

Rozdział 7

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa
zawodowego.....45**

Rozdział 8

Postanowienia końcowe..... 47

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Zesłańców Sybiru w Lublinie,
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818 ze zm.)
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut XXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Zesłańców Sybiru w Lublinie.

§ 2

1. XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Zesłańców Sybiru w Lublinie ma swoją siedzibę w Lublinie, przy ulicy Biedronki 13.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Zesłańców Sybiru w Lublinie, ul. Biedronki 13”. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy „XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Zesłańców Sybiru w Lublinie”.
3. Przy dokonywaniu obrotów finansowych używa się jednolitej nazwy „XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Zesłańców Sybiru w Lublinie”.

§ 3

4. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w której prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego XXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Zesłańców Sybiru w Lublinie;
 - 2) od roku 2019/2020 oddziały czteroletniego XXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Zesłańców Sybiru w Lublinie;
 - 3) XXVII Liceum Ogólnokształcące o trzyletnim cyklu u kształcenia na podbudowie gimnazjum oraz o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Cykl kształcenia w Liceum trwa 3 lata (do 2022 roku) i 4 lata (od 2019 roku).

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Lublin, z siedzibą w Lublinie, pl. Króla Władysława Łokietka 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) wprowadza ucznia w świat wiedzy ujmowanej dyscyplinarnie;
 - 3) zapewnia zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz kształci i wychowuje młodzież przygotowując ją do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych oraz do wyboru pracy w działach gospodarki, w których jest wymagane średnie wykształcenie ogólne;
 - 4) umożliwia poznanie i rozumienie świata oraz jego kultury, wprowadza w świat sztuki;
 - 5) przygotowuje uczniów do rozwiązywania problemów poznawczych oraz do rozumienia języka mediów;
 - 6) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;
 - 7) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 8) wspiera rozwój uczniów, wdrażając ich do samodzielności i świadomego podejmowania decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
 - 9) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym poprzez wychowanie prorodzinne i patriotyczne, edukację zdrowotną, edukację regionalną i obywatelską;
 - 10) rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 11) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 13) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, zgodnie z art. 32 Konstytucji RP;
 - 14) zgodnie z Konwencją Praw Dziecka zapewnia prawo do:
 - a) swobodnego wyrażania myśli,
 - b) swobodnej wypowiedzi,
 - c) swobody sumienia i wyznania,

- d) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
 - e) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego;
- 15) kształtuje postawy patriotyczne oraz ideę obronności kraju poprzez zapoznanie uczniów ze specyfiką służby, strukturami i sposobem działania Sił Zbrojnych oraz kluczowych służb mundurowych.
 4. Szkoła realizuje zadania wymienione w ust. 2 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 5. W szkole funkcjonują zasady wewnątrzszkolnego oceniania, które na początku roku szkolnego przedstawia się do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
 6. Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć dodatkowych oraz organizuje zajęcia specjalistyczne z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
 7. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy, w tym również pomocy materialnej, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
 8. Realizując program wychowawczo-profilaktyczny szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 9. Szkoła realizuje zadania z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
 10. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 11. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) współpracę z rodziną w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych, a w szczególności:
 - a) zapoznanie rodziców z programami nauczania, obowiązującymi w szkole oraz wymaganiami na poszczególne oceny,
 - b) organizowanie zebrań, konsultacji i informowanie rodziców o bieżących postępach w nauce i problemach wychowawczych,
 - c) organizowanie spotkań indywidualnych wychowawcy, nauczycieli uczących, pedagoga i dyrektora szkoły z rodzicami uczniów, sprawiających problemy wychowawcze w celu podjęcia wspólnych działań eliminujących negatywne zachowania wśród uczniów,
 - d) organizowanie pogadarek i szkoleń dla rodziców na tematy wychowawcze,
 - e) angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły podczas wycieczek i imprez integracyjnych,
 - f) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, uzdolnień i zainteresowań;
 - 5) organizowanie w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii zgodnie z życzeniem rodziców;
 - 6) utrzymanie warunków pracy uczniów i nauczycieli zgodnych z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) zapoznawanie uczniów na początku roku szkolnego z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;

- 9) zapewnienie możliwości realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 10) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 11) upowszechnienie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec środowiska;
 - 12) umożliwienie działalności organizacji uczniowskich;
 - 13) umożliwienie spożywania obiadów w stołówce szkolnej;
 - 14) umożliwienie korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych szkoły.
12. Działalność dydaktyczna szkoły:
- 1) opiera się na realizacji szkolnego zestawu programów nauczania, opracowanych zgodnie z przepisami prawa i wpisanych do szkolnego zestawu programów;
 - 2) programy nauczania realizowane w szkole są dostosowane do możliwości, potrzeb i aspiracji uczniów;
 - 3) szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych szkolnych planów nauczania;
 - 4) szkoła rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne uczniów, zapewnia rozwój zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) nauczyciele tworzą przyjazne relacje z uczniami, wdrażają ich do aktywności i odpowiedzialności za własny rozwój;
 - 6) wymagania edukacyjne i sposoby oceniania są jasno określone i dostosowane do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 7) uczniowie i rodzice znają wymagania edukacyjne oraz formy i sposoby oceniania ustalone przez nauczycieli;
 - 8) szkoła systematycznie i rzetelnie diagnozuje poziom wiedzy i umiejętności uczniów, a wnioski wynikające z badania osiągnięć edukacyjnych są wykorzystywane w doskonaleniu pracy dydaktycznej szkoły;
13. Działalność wychowawczo-opiekuńcza i profilaktyczna szkoły:
- 1) organizacja i warunki kształcenia zapewniają wszystkim uczniom równe szanse uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, możliwość rozwoju uczniom uzdolnionym i pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 2) programy nauczania oraz programy wychowawcze, a także działania szkoły promują szacunek dla każdego człowieka, jego godności osobistej, tolerancję, sprawiedliwość, przyjaźń, koleżeństwo, pomoc, odpowiedzialność, współpracę, otwartość, patriotyzm i świadomość obywatelską;
 - 3) szkoła planuje i systematycznie realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze i profilaktyczne;
 - 4) działania profilaktyczne szkoły opierają się na diagnozie środowiskowej i analizie zachowań problemowych pojawiających się wśród uczniów oraz mają na celu:
 - a) wzmacnianie postaw i zachowań społecznie pożądanych,
 - b) promocję zdrowego stylu życia,
 - c) wspieranie uczniów w dążeniu do doskonalenia umiejętności pokonywania trudności życiowych,
 - d) zapobieganie pojawieniu się problemów z zachowaniami dysfunkcyjnymi,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, eliminowanie agresji i przemocy.
 - 5) przyjęte przez szkołę wartości wychowawcze, zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, są uzgadniane z rodzicami i przez nich akceptowane;
 - 6) działania wychowawcze szkoły uwzględniają:
 - a) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,

- b) promocję kultury bycia na co dzień,
- c) przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym i przemocy rówieśniczej,
- d) kształtowanie osobowości i podmiotowości ucznia,
- e) przeciwdziałanie absencji szkolnej,
- f) wychowanie w duchu wartości reprezentowanych przez patrona liceum,
- g) wychowanie do życia w rodzinie.

§ 6

Dyrektor szkoły zapewnia uczniom optymalne warunki w zakresie bazy i wyposażenia, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

§ 7

Wszyscy nauczyciele i opiekunowie uczniów zobowiązani są do ukończenia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania zasad bhp.

§ 8

1. Dyrektor szkoły ustala plan dyżurów w czasie przerw, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych w określonych miejscach szkoły w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa przebywających tam uczniów.
2. Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciel dyżurujący pełni swoje obowiązki zgodnie z wywieszonym harmonogramem dyżurów;
 - 2) nauczyciel nie może opuścić wyznaczonego miejsca dyżuru;
 - 3) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw;
 - 4) nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na właściwe zachowanie uczniów na korytarzach i schodach;
 - 5) nauczyciel kontroluje zachowanie uczniów w sanitariatach;
 - 6) nauczyciel dyżurujący eliminuje zachowania zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;
 - 7) nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na osoby obce przebywające na terenie szkoły;
 - 8) w razie wypadku nauczyciel dyżurujący udziela pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom;
 - 9) o zaistniałym wypadku nauczyciel dyżurujący powiadamia personel medyczny oraz dyrekcję szkoły;
 - 10) nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela przejmuje dyżury nauczyciela zastępowanego (w przypadku gdy nauczyciel zastępujący ma własny dyżur jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z grafikiem dyżurów, sytuację taką zgłasza z wyprzedzeniem dyrektorowi szkoły, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru za nauczyciela zastępowanego);
 - 11) nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny za szkody powstałe w czasie wyznaczonego dyżuru w przypadku nieuzasadnionej nieobecności;
 - 12) zasady wymienione w punktach od 1 do 11 stosują się również w przypadku pełnienia dyżurów w czasie imprez szkolnych np. uroczystości szkolne, uczestnictwo w imprezach sportowych itp.
3. Każda pracownia oraz obiekty sportowe posiadają swój regulamin zawierający zasady zachowania i pracy w czasie zajęć edukacyjnych, z którymi na początku roku szkolnego są zapoznawani uczniowie i zobowiązani do ich przestrzegania.

§ 9

1. Opiekunowie wycieczek szkolnych i przewozu uczniów zobowiązani są do zapoznania się z przepisami szczegółowymi w sprawie organizacji wycieczek szkolnych, złożenia odpowiedniego oświadczenia w tym zakresie oraz bezwzględnego przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych i przewozu uczniów.
2. Regulamin wycieczek i imprez:
 - 1) wycieczki organizowane w szkole mogą mieć formę:
 - a) wycieczek przedmiotowych,
 - b) wycieczek krajoznawczo-turystycznych,
 - c) turystyki kwalifikowanej,
 - d) obozów szkoleniowo-kondycyjnych
 - e) imprez krajoznawczo-turystycznych, integracyjnych itp;
 - 2) udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 3) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki;
 - 4) rodzice mogą uczestniczyć w organizowaniu wycieczki;
 - 5) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły, ale w obrębie miasta powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów, przy wyjeździe poza obręb miasta co najmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. W przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, kajakarskiej, rowerowej) na jednego opiekuna nie powinno przypadać więcej niż 10 uczniów;
 - 6) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 7) kierownik wraz opiekunami mają obowiązek:
 - a) zapewnić opiekę i bezpieczeństwo czasie wycieczki,
 - b) sprawdzać stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca postoju, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego,
 - c) dopilnować, aby wszyscy uczestnicy byli odpowiednio ubrani i zaopatrzeni w odpowiedni sprzęt i ekwipunek,
 - d) zapewnić uczniom niepełnosprawnym, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, odpowiednie warunki do uczestnictwa w wycieczce,
 - e) doprowadzić wszystkich uczestników wycieczki na miejsce zbiórki po wycieczce;
 - 8) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 9) wszyscy uczestnicy wycieczek powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 10) w razie wypadku ucznia lub samowolnego opuszczenia przez ucznia grupy wycieczkowej lub innych koniecznych okolicznościach, kierownik jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły;
 - 11) szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne;
 - 12) zgodę na zorganizowanie wycieczki zagranicznej wyraża dyrektor szkoły i zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 13) zawiadomienie, o którym mowa w pkt 12 zawiera w szczególności :
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów;
 - 14) uczestnicy wycieczek i imprez zagranicznych podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;
 - 15) organizator wycieczki zobowiązany jest do podania formy ubezpieczenia uczestników tzn. nazwy firmy ubezpieczeniowej i numeru polisy, a także na wnioski zainteresowanych, treści polisy.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z regulaminem.
 4. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii oraz na inne dodatkowe zajęcia ujęte w planie lekcyjnym, zobowiązany jest do przebywania w tym czasie w bibliotece szkolnej. Nadzór nad uczniem sprawuje nauczyciel biblioteki, wpisując ich na odrębną listę.
 5. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy, a także powiadamia dyrektora szkoły.

§ 10

Szkoła zapewnia w ramach posiadanych środków finansowych opiekę i pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej z uwzględnieniem postanowienia § 5 ust. 7 niniejszego statutu.

§ 11

1. Szkoła może prowadzić całodobowo monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk w/g zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Materiały z monitoringu mogą być wykorzystane w celu ustalenia ewentualnych sprawców niepożądanych zdarzeń, niszczenia sprzętu, niewłaściwych zachowań.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły wymienione w ust.1 współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Koordynatorem działań organów szkoły jest dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły w drodze mediacji i porozumienia, których prowadzenie i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych organów wraz z zasadami funkcjonowania określają regulaminy ich działania.
6. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września; kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły;
 - 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 13

1. Dyrektor szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych obowiązującymi przepisami, między innymi ustawą o systemie oświaty, ustawą – Karta Nauczyciela, kodeksem pracy, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 9) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród dyrektora szkoły i premii oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej; zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie forma działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 17) zatwierdza na podstawie propozycji zespołów nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 18) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie danych celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 21) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 22) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z organami statutowymi szkoły.
3. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora – przy co najmniej 12 oddziałach.
4. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej szkoły.
5. Do zakresu działania wicedyrektora należy:
- 1) przygotowanie wskazówek organizacyjnych do realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) prowadzenie hospitacji zgodnie z planem nadzoru;
 - 3) realizacja w całości założeń nadzoru pedagogicznego;
 - 4) uzgadnianie i ustalanie z dyrektorem szkoły dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) ustalanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną udziału uczniów w konkursach przedmiotowych;
 - 6) doskonalenie koncepcji pracy szkoły;

- 7) otaczanie opieką w zakresie spraw organizacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych nauczycieli rozpoczynających pracę;
 - 8) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy przez nauczycieli;
 - 9) pomoc dyrektorowi szkoły w przydziale czynności dla nauczycieli;
 - 10) pomoc w organizacji egzaminu maturalnego;
 - 11) kierowanie organizacją szkolnych uroczystości i imprez sportowych;
 - 12) kontrolowanie zakupu pomocy dydaktycznych;
 - 13) przygotowanie danych do SIO i zgodnie z odrębnymi przepisami terminowe przekazywanie ich do organu nadzorującego i organu prowadzącego;
 - 14) organizowanie promocji szkoły, w tym „Dni otwartych”;
 - 15) nadzorowanie i kontrolowanie strony internetowej szkoły;
 - 16) nadzorowanie i kontrolowanie monitoringu wizyjnego;
 - 17) kontrolowanie i organizowanie inwentaryzacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć w wersji elektronicznej i w miarę potrzeb modyfikowanie;
 - 19) opracowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycielskich w czasie przerw, przed i po lekcjach, zabezpieczając pełne bezpieczeństwo na terenie szkoły;
 - 20) kontrola dyżurów pełnionych przez nauczycieli i uczniów;
 - 21) na bieżąco ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 22) przygotowywanie comiesięcznego wykazu godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 23) systematyczna kontrola dziennika elektronicznego;
 - 24) przygotowanie statystyk ilościowych na podstawie dziennika elektronicznego;
 - 25) cykliczna kontrola dokumentacji szkolnej; dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć dodatkowych i nauczania indywidualnego, arkuszy ocen i dokumentacji prowadzonej przez wychowawców;
 - 26) przygotowywanie śródrocznych i rocznych statystyk (procentowe): wykaz ocen, frekwencji, udział uczniów w konkursach, udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, sukcesy szkoły i udział rodziców w zebraniach;
 - 27) w czasie nieobecności dyrektora szkoły, zastępca dyrektora przejmuje uprawnienia, w pełni odpowiada za całość funkcjonowania placówki;
 - 28) wykonywanie innych poleceń nie mieszczących się w zakresie obowiązków, a zlecanych przez dyrektora.
6. Uprawnienia wicedyrektora:
- 1) wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora;
 - 2) wicedyrektor ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 3) wicedyrektor ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
 - 4) wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 5) wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę:
 - a) za poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- b) za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora,
 - c) jak każdy nauczyciel.
7. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora wyznaczonego zarządzeniem rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
 8. W czasie nieobecności dyrektora osoba wyznaczona do zastępowania dyrektora zarządzeniem Prezydenta Miasta Lublin lub zarządzeniem dyrektora przejmuje uprawnienia i obowiązki dyrektora, w pełni odpowiada za całość funkcjonowania placówki.

§ 14

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej szkoły określa uchwalony przez nią regulamin działania, normujący w szczególności zagadnienia dotyczące: sposobu przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń rady pedagogicznej, wewnętrzną organizację rady oraz kompetencje jej przewodniczącego.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczego szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w liceum;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania z funkcji wicedyrektora szkoły;
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, zgodnie ze stosownymi przepisami;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników, a także szkoły jako instytucji.
 13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w zespole.
 14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian.

§ 15

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania oraz kompetencje organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, 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 własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów wybranych spośród nauczycieli przez ogół uczniów.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Wolontariat może być prowadzony w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 16

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. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez ww. organ szkoły określone są w regulaminie jego działalności.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnych planów nauczania, sporządzonych zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez miasto Lublin oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli w poszczególnych szkołach.

§ 19

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły są oddziały złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 20

Szczegółową organizację oddziałów oraz ich podział na grupy określa niniejszy statut.

§ 21

1. Liczba uczniów w oddziale liceum powinna wynosić od 30 do 32.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoły liczba uczniów w oddziale może być mniejsza niż wymieniona w ust. 1 i 2.

§ 22

Organizację stałych, obowiązkowych i ponadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
6. W trakcie nauczania zdalnego komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
9. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 24

1. Na zajęciach z języków obcych i informatyki podział oddziału na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
2. Na zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, podział jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów (na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć).
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów liczy od 12 do 26. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 12, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1, 2, 3 podziału na grupy można dokonywać tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego w liceum dla danego oddziału lub zespołu międzyoddziałowego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 6, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły międzyoddziałowe liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 25

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe – jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć - mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych i kół zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10 uczniów (o ile specyfika zajęć nie wymaga inaczej).
3. Klasy sportowe:
 - 1) szkoła może prowadzić klasy sportowe;
 - 2) klasy sportowe działają w oparciu o ogólne zasady określone w odrębnych przepisach;
 - 3) zgodnie z odrębnymi przepisami wynikającymi z ustawy o kulturze fizycznej szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe;
 - 4) zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzony w klasach sportowych program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z następującymi podmiotami:
 - a) polskimi związkami sportowymi,
 - b) klubami sportowymi,
 - c) innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej,
 - d) szkołami wyższymi prowadzącymi studia o kierunku wychowanie fizyczne;
 - 5) współpraca z wymienionymi wyżej podmiotami może dotyczyć w szczególności:
 - a) pomocy szkoleniowej,
 - b) wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych,
 - c) korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej,
 - d) prowadzenia badań diagnostycznych,
 - e) tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych;
 - 6) warunki omawianej współpracy powinny być określone w umowie zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne;
 - 7) klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły;

- 8) zgodnie z odrębnymi przepisami uczniowie uczęszczający do klas sportowych realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania; oprócz zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń klasy sportowej obowiązany jest realizować także zajęcia sportowe w określonym wymiarze;
- 9) zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach i szkołach sportowych – co najmniej 10 godzin;
- 10) tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z zasadami:

- 1) szkoła wprowadza zmodyfikowane rozwiązania organizacyjne i metodyczne mające na celu poprawę skuteczności pracy zwane innowacjami;
- 2) działalność innowacyjna prowadzona w szkole polega na opracowaniu i wdrożeniu programów autorskich w liceum obejmujących wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę;
- 3) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 5) rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
- 6) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 7) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna;
- 8) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - zgody nauczycieli którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej przeprowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane;
- 9) Szkoła może prowadzić działalność kursową dotyczącą podnoszenia kwalifikacji pracowników szkoły lub innych szkół i wynikającej z tego współpracy międzyprzedmiotowej. Kursy te mogą być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Ukończenie kursu pozwala na wydanie dyplomu ukończenia kursu.

5. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowania wojskowego zgodnie z ustawą z 19 lipca 2019 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 26

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz higieniczne warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.

§ 28

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły udostępniającą książki i inne źródła informacji, służącą między innymi realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, w szczególności:
 - 1) współpracuje z uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, a także innymi bibliotekami;
 - 2) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego;
 - 3) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród pracowników szkoły;
 - 4) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek.
2. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkoły.

§ 29

W celu realizacji statutowych zadań szkoła zapewnia pomieszczenia do nauki wraz z niezbędnym sprzętem, a ponadto: pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego, biblioteki i czytelnicy, gabinetu lekarskiego, gabinetu pedagogicznego, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, szatnie, archiwum.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, niezbędnych do zapewnienia realizacji statutowych zadań szkoły.
- 1a. W celu wspierania zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia specjalistów: pedagoga, psychologa oraz pedagoga specjalnego.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy obowiązującego prawa.
3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Zakres szczegółowych obowiązków dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

§ 31

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Zadaniem nauczyciela jest wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju osobowym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany kształcić i wychowywać w oparciu o zasady umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnym środowisku;

- 2) prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i wolność innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 3) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów;
- 4) troska o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
- 5) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 6) permanentne doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną, udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań oraz tworzenie spójnego systemu wiedzy i praktycznego jej zastosowania;
- 8) kształtowanie wśród uczniów racjonalnego podejścia do problemów życiowych oraz umiejętności ich rozwiązywania;
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez:
 - a) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - b) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły,
 - c) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy uczniów, która – w relacjach rówieśniczych – nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
 - d) informowanie na bieżąco pedagoga i dyrektora szkoły o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - e) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na

- przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty,
- f) wyrabiania wśród uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły.
- 11) pełnienie roli opiekuna projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów (klas drugich lub trzecich) gimnazjum, o którym mowa w § 36 ust.8 pkt 7.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego. Decyzję w tym zakresie na każdy rok szkolny podejmuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy klasy;
 - 2) na pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału o zmianę wychowawcy, który nie jest dla dyrektora wiążący, a o sposobie jego rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się z uwzględnieniem jego zdolności psychofizycznych;
 - 2) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz warunków środowiskowych;
 - 3) ułatwianie uczniom rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 5) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
 - 6) informowanie na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobach realizacji projektu edukacyjnego oraz kryteriach oceny.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka w klasie;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 3) współdziała z rodzicami w poznaniu potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych oraz włącza w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) współpracuje z pedagogiem oraz innymi nauczycielami i specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznych w rozpoznawaniu specyficznych potrzeb i trudności uczniów;
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
6. Nauczyciel ma obowiązek posiadać następującą dokumentację:

- 1) plan dydaktyczno-wychowawczy nauczanego przedmiotu, określający wymagania edukacyjne uczniów i realizowane treści z uwzględnieniem celów wychowawczych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
7. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy jest zobowiązany jest do posiadania:
 - 1) programu wychowawczego klasy;
 - 2) tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) planu i harmonogramu pracy klasowego zespołu nauczycielskiego.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski; nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy; wychowawcy klas i pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, kieruje powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu, zaś pracą klasowego zespołu nauczycielskiego wychowawca. Zespół klasowy, przedmiotowy i wychowawczy pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) dobór programów nauczania i podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych dla danego oddziału;
 - 2) realizacja podstawy programowej na podstawie poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) integrowanie treści przedmiotowych;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
 - 5) ustalanie i realizacja doraźnych działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 6) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny (do 30 września każdego roku szkolnego);
 - 2) opracowanie programów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału;
 - 3) opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych;
 - 4) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczego szkoły na dany rok szkolny;

- 6) samokształcenie;
 - 7) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
6. W miarę potrzeb wynikających z działalności szkoły powoływane są inne zespoły zadaniowo – problemowe.

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) koordynowanie diagnozy wychowawczo-profilaktycznej w szkole.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pedagog szkolny i psycholog szkolny realizują we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym i jest organizowana następująco:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności pedagog, psycholog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
 - 2) pomoc może być udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców, nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy. Ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 6) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Powołany zespół opracowuje indywidualny plan edukacyjno terapeutyczny określający formy udzielanej pomocy ora wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form;
 - 7) o potrzebie objęcia ucznia pomocą informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zatwierdzany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 5. Formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną regulują odrębne przepisy.
 6. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny mogą współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 7. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 8. Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 9. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

9a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;

- 5) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z braku porządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
11. W przypadku ewidentnych złych zachowań nauczyciela zostaje przeprowadzona przez dyrektora szkoły odpowiednio: rozmowa wyjaśniająca, rozmowa dyscyplinująca, upomnienie ustne, upomnienie na piśmie.
12. Praca nauczyciela podlega ocenie.
13. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
14. W zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zakresy obowiązków ustala dyrektor szkoły.
15. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
 - 2) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia;
 - 3) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły.

§ 35

1. Zadaniami nauczyciela bibliotekarza są:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z różnymi źródłami informacji;
 - 6) podejmowanie działań rozwijających kulturę czytelnictwa wśród uczniów poprzez m.in. organizowanie konkursów, spotkań z autorami, wystaw tematycznych;
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 36

1. Uczniowie szkoły mają prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki i dydaktyki oraz higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) poszanowania godności własnej;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w realizacji ustalonych standardów wymagań;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w celu rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 12) wpływania na życie szkoły, między innymi przez działalność samorządową;
 - 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przynależności do dowolnie wybranych przez siebie legalnych organizacji nie działających na szkodę państwa i obywateli, za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 14) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności, przy czym oceny z zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zaś zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
 - 15) otrzymywania nagród i wyróżnień związanych z wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków oraz za udział w konkursach i olimpiadach organizowanych przez szkołę i uczelnie wyższe oraz inne instytucje;
 - 16) uczestnictwa w wycieczkach przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i innych, wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 2) systematycznie i aktywnie brać udział w zajęciach lekcyjnych i systematycznie przygotowywać się do zajęć;

- 3) właściwie zachowywać się w czasie zajęć i pobytu w szkole; okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) przestrzegać zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej i dobrego wychowania wobec pozostałych uczniów i pracowników szkoły;
- 5) usprawiedliwiać każdą nieobecność w szkole w terminie 7 dni roboczych od powrotu do szkoły (usprawiedliwienie przekazane drogą elektroniczną, pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców/opiekunów, zwolnienie lekarskie, zaświadczenie o pobycie w szpitalu/sanatorium);
- 6) na co dzień nosić strój schludny, skromny, liczący z godnością ucznia, bez elementów wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych;
- 7) na uroczystości szkolne uczeń powinien ubierać się w strój galowy w kolorystyce: czerń, granat, popiel, biel, bez elementów charakterystycznych dla odzieży sportowej, uczniowie klas mundurowych – powinni ubierać mundur;
- 8) w wyznaczony dzień mundurowy uczniowie klas mundurowych powinni przychodzić do szkoły w mundurze;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- 11) dbać o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody;
3. Uczeń pełnoletni, poza wyżej wymienionymi formami, może również usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole samodzielnie.
4. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej i fizycznej w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły.
5. Zabrania się:
 - 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w jego otoczeniu oraz opuszczania budynku szkoły bez zezwolenia.
 - 2) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych; uczeń który naruszy zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych odtwarzających zapisujących i transmitujących dźwięk lub obraz, deponuje na polecenie nauczyciela i w jego obecności takie urządzenie w sejfie szkoły; zdeponowane urządzenie odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia osobiście w godzinach pracy sekretariatu; data i godzina zdeponowania oraz odbioru przez rodziców jest odnotowywana w rejestrze.
6. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu;
 - 4) pozbawieniem przez dyrektora pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. w rozgrywkach sportowych, imprezach kulturalnych itp. oraz do udziału w niektórych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, imprezach szkolnych oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów liceum na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji dyrektora szkoły.

7. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń liceum może odwołać się w formie pisemnej od kary ujętej w ust. 6 pkt 1 – 6 do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania kary.
8. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów liceum rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą wnieść odwołanie na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
9. Jeżeli dyrektor szkoły w terminie 14 dni uzna odwołanie w całości za uzasadnione, może uchylić decyzję o skreśleniu z listy uczniów. W przeciwnym razie przekazuje odwołanie, wraz z własnym stanowiskiem w sprawie, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. Za wzorową, przykładną postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę dyrektora, wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich z wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy;
 - 4) list pochwalny dyrektora;
 - 5) dyplom za 100% frekwencję;
 - 6) dyplom wzorowego ucznia przyznany przez dyrektora i radę pedagogiczną za wzorowe zachowanie i średnią ocen rocznych co najmniej 5,0;
 - 7) nagrodę rzeczową;
 - 8) medal absolwenta przyznawany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
11. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
12. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
13. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
14. Kary, o których mowa w ust. 6 pkt 7 stosowane są za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków oraz za:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 3) otrzymanie drugiego upomnienia udzielonego przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym;
 - 4) udowodnione stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów lub innych osób;
 - 5) powtarzającą się naganną ocenę zachowania;
 - 6) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 70 godzin lekcyjnych, jeżeli wychowawca wyczerpał wszelkie środki wychowawcze;
16. Można odstąpić od skreślenia z listy uczniów liceum za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela lub organ samorządu uczniowskiego.

§ 37

1. W szkole funkcjonują zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, które na początku roku szkolnego przedstawia się do wiadomości uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) poszczególnych szkół.
2. Cele, zasady i zadania wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia;
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 5) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - 6) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z ust. 13, 14, 15,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 7 pkt 1 i ust. 11 pkt 3,

- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) nauczyciele na początku roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) wychowawca klasy na początku roku szkolnego do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 9) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 10) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły;
- 11) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnych opiekunów), również zdalnie.
- 12) ocenianie ucznia z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa ust. 2 pkt 7 lit. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 7 lit. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 7 lit. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

- 4) w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki lub muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, ponadto w przypadku oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii, po złożeniu podania przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego w zależności od opinii lekarza;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 4) dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
 - 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
6. Klasyfikacja uczniów:
 - 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w połowie roku szkolnego, nie później niż do końca stycznia;
 - 3) klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 7 pkt 1 i ust. 11 pkt 3, z zastrzeżeniem pkt 5;
 - 4) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców

- (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w formie pisemnej lub listem poleconym w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami;
 - 6) rodzice ucznia są zobowiązani do stałego interesowania się jego postępami w nauce, w szczególności na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, korzystając z ustalonych na cały rok szkolny terminów zebrań i konsultacji nauczycieli;
 - 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, samorządu klasowego danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 9) jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zaniżona, nauczyciel jest zobowiązany umożliwić uczniowi przystąpienie do pisemnego lub praktycznego sprawdzianu obejmującego materiał nauczania zrealizowany w ciągu roku szkolnego; termin sprawdzianu nie może być wyznaczony wcześniej niż trzy dni po poinformowaniu ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej; jeżeli ocena z tego sprawdzianu jest wyższa od przewidywanej uprzednio przez nauczyciela, stanowi ona podstawę do wystawienia wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej; warunkiem dopuszczenia ucznia do sprawdzianu jest usprawiedliwienie przez niego w terminie wszystkich godzin nieobecności na zajęciach z tego przedmiotu.
7. Ocenianie:
- 1) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
 - g) dopuszcza się stosowanie i dokumentowanie w dzienniku elektronicznym znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu, przy założeniu, że znaki te będą służyły do odnotowywania aktywności uczniów na zajęciach lekcyjnych, pracy domowej, braku właściwego stroju na lekcji wychowania fizycznego;
 - h) nauczyciel w porozumieniu z klasą określi ilość znaków „+” i „-”, za którą uczeń otrzyma ocenę bieżącą;
 - i) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a) – e);

- j) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. f);
 - k) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - l) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce nauczyciel może wpisać „nb”;
- 2) ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, prac domowych obowiązkowych i nadobowiązkowych, za pracę na lekcji i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć, prowadzenie notatek oraz nie stosuje się wyliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących;
 - 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wyrażone w pełnym brzmieniu;
 - 4) nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej ilość ocen bieżących z danego przedmiotu równą liczbie godzin realizowanych tygodniowo pomnożonej przez dwa; w przypadku realizowania jednej godziny tygodniowo - ilość ocen bieżących powinna wynieść co najmniej trzy, przy czym ilość ocen może być wprost proporcjonalna do poziomu frekwencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających ich obiektywność;
 - 6) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli i frekwencji oraz postępów w nauce, który jest wypełniany przez nauczycieli zgodnie z instrukcją.
8. Formy, sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) odpowiedzi ustne na lekcji - odpowiedzi na zadane pytania wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 2) prace pisemne w różnych formach:
 - a) sprawdzian - obejmuje materiał zrealizowany na 3 i więcej jednostkach lekcyjnych, czas trwania - 1 jednostka lekcyjna, zapowiedziany przynajmniej na tydzień wcześniej z potwierdzającym wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - b) kartkówka - obejmuje materiał zrealizowany na 1-2 ostatnich jednostkach lekcyjnych, czas trwania 10-20 minut, bez zapowiedzi,
 - c) badanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły w różnych formach, jak np. testów standaryzowanych;
 - d) testy, dyktanda, wypracowania, zadania otwarte, problemowe, testy standaryzowane, konkursy, krzyżówki, karty pracy i inne;
 - 3) analiza prowadzenia zeszytów;
 - 4) analiza prac domowych - ćwiczenia, notatki, wypracowania, referaty, prezentacje multimedialne, własna twórczość (utwory literackie, prace plastyczne) i inne, wg specyfiki danego przedmiotu;
 - 5) praca na lekcji:
 - a) indywidualna (pomysłowość w samodzielnym rozwiązywaniu problemów),
 - b) grupowa (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) odgrywanie ról (np. drama);
 - 6) projekty prac wymagające od ucznia poszerzenia obowiązkowego materiału;

- 7) inne, uzależnione od specyfiki danego przedmiotu, wprowadzane po konsultacji z wychowawcą (np. projekt, quiz, obserwacja, posługiwanie się pomocami dydaktycznymi);
 - 8) w ciągu jednego tygodnia może się odbyć:
 - a) dowolna liczba kartkówek,
 - b) nie więcej niż 2 sprawdziany;
 - 9) w ciągu jednego dnia może się odbyć jedna z następujących prac pisemnych: sprawdzian albo badanie wyników nauczania;
 - 10) prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 11) na wniosek samorządu klasowego nauczyciel może przełożyć zaplanowany sprawdzian na dowolny termin, z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu pkt 9 i pkt 10 nie obowiązują;
 - 12) poprawa sprawdzianów ocenionych na ocenę niedostateczną jest obowiązkowa, a ocenionych na ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą jest dobrowolna w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; uczeń pisze ją tylko raz, a otrzymana ocena jest ostateczna;
 - 13) nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy sprawdzianu oraz określić formę (test, dyktando, wypracowanie itp.);
 - 14) praca pisemna podsumowująca wiadomości i umiejętności za semestr (rok szkolny) musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał z danego semestru (roku);
 - 15) termin każdego sprawdzianu musi być potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego klasy z zaznaczeniem daty dokonania wpisu w przyjętym do tego celu miejscu (poza przypadkami omówionymi w pkt 12); brak stosownego wpisu czyni sprawdzian nieprawym;
 - 16) sprawdzone i ocenione prace nauczyciel udostępnia do wglądu uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od daty pisania danej pracy; w przypadku przekroczenia terminu wpisywane mogą być tylko oceny satysfakcjonujące uczniów; w przypadku nieobecności nauczyciela udostępnia on do wglądu sprawdzone prace w terminie przedłużonym o czas trwania zwolnienia lekarskiego;
 - 17) nauczyciel powinien przechowywać sprawdziany do końca danego roku szkolnego.
 - 18) w czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Zoom,
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
 - 19) Skala ocen oraz kryteria oceniania w czasie nauczania zdalnego są zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
- 1) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował minimum treści niezbędnych do dalszego kontynuowania nauki danego przedmiotu,
 - b) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale z pomocą nauczyciela braki te potrafi uzupełnić,

- c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości;
- 2) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość podstawowych treści określonych programem nauczania,
 - b) rozumie podstawowe treści określone programem nauczania,
 - c) rozwiązuje typowe zadania (problemy) z minimalną pomocą nauczyciela,
 - d) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - e) analizuje podstawowe zależności;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość treści określonych programem nauczania,
 - b) rozumie treści określone programem nauczania,
 - c) poprawnie stosuje wiadomości w typowych sytuacjach,
 - d) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - e) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym;
- 4) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres treści określonych programem nauczania,
 - b) rozumie treści określone programem nauczania oraz potrafi interpretować i wyjaśniać fakty lub zjawiska,
 - c) stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - d) bezbłędnie stosuje wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach bez pomocy nauczyciela,
 - e) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy,
 - f) odznacza się twórczym myśleniem i samodzielnością,
 - g) potrafi oceniać, wartościować oraz uzasadnić swoje poglądy,
 - h) korzysta z różnorodnych źródeł informacji;
- 5) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na stopień bardzo dobry oraz dodatkowo spełnia co najmniej jedno z wymagań:
- a) osiąga wysokie wyniki reprezentując szkołę w konkursach i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy według oryginalnego pomysłu,
 - c) prowadzi własne prace badawcze pod kierunkiem nauczyciela,
10. Ocena niedostateczna określana może być jako ocena negatywna, pozostałe oceny są to oceny pozytywne.
11. Sposoby informowania rodziców o postępach edukacyjnych ucznia:
- 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
 - 4) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica;
 - 5) notatka w zeszycie przedmiotowym ucznia;
 - 6) list do rodzica;
 - 7) wpis do zeszytu uwag klasy;
 - 8) wpis do dziennika elektronicznego.
11. Ocena zachowania uczniów:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 2) śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w pkt 3;
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe - wz,
 - b) bardzo dobre - bdb,
 - c) dobre - db,
 - d) poprawne - pop,
 - e) nieodpowiednie - ndp,
 - f) naganne - ng;
 - 4) oceny zachowania śródroczne i roczne są wyrażone w pełnym brzmieniu;
 - 5) oceny bieżącej zachowania ucznia dokonuje wychowawca po każdym miesiącu nauki, wpisując ją do dziennika nie później niż do dnia 14. następnego miesiąca; w bieżącym ocenianiu zachowania stosowane są skróty według skali ocen zachowania ujętych w pkt 3;
 - 6) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
 - 7) wprowadza się następujący tryb ustalania oceny zachowania:
 - a) ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca uwzględniając oceny bieżące z poszczególnych miesięcy zapisane w dzienniku oraz oceny zapisane w „Arkuszu oceny zachowania klasy” obejmującym samoocenę ucznia, ocenę samorządu klasowego i oceny proponowane przez nauczycieli uczących; uwagi zapisane w dzienniku; opinie innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o ocenach zachowania na posiedzeniu klasyfikacyjnym,
 - c) w przypadku zaistnienia dodatkowych okoliczności rada pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania ucznia;
 - 8) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - 9) za dokumentację o której mowa w pkt 7 lit. a jest odpowiedzialny wychowawca, który zobowiązany jest po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych do przekazania dokumentów dyrektorowi szkoły;
 - 10) przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wymagania:
 - a) stopień systematyczności i pilności w wypełnianiu obowiązków szkolnych, a w szczególności:
 - sumienność w nauce i wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu napotkanych trudności,
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,
 - dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
 - dbałość o podręczniki, pomoce naukowe i mienie szkoły,
 - poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji i imienia szkoły,
 - b) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego, a w szczególności:
 - podejmowanie i wypełnianie zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za efekty,
 - c) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych, a w szczególności:
 - uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - sposób postępowania nie naruszający godności innych i własnej,

- postawa wobec rówieśników, dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa,
- poszanowanie wytworów ludzkiej pracy,
- dbałość o zdrowie własne i innych, nieuleganie nałogom,
- dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, strój odpowiedni do instytucji publicznych, ład i estetykę otoczenia;

11) ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bez zarzutu, spełnia wszystkie wymagania zawarte w pkt 10, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, swoją postawą wpływa pozytywnie na zachowanie innych, nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień, jego postawa jest godna naśladowania,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione wymagania w pkt 10, swoją postawą stara się pozytywnie wpływać na innych; w ciągu semestru nie ma więcej niż trzy spóźnienia, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania, sporadycznie popełnia drobne uchybienia, nie rzutujące jednak na jego postawę; ma w semestrze nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych nieobecności;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się łamać przepisy obowiązujące w szkole lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie; wykazuje niewielkie zaangażowanie w życie klasy i szkoły; w ciągu semestru nie ma więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin, dwa spóźnienia traktuje się jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często łamie przepisy obowiązujące w szkole, a uwagi nauczycieli i rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, jest podatny na uleganie nałogom, ma negatywny wpływ na społeczność uczniowską poprzez prezentowanie lekceważącej postawy wobec ogólnie przyjętych norm i przepisów regulaminu szkolnego; w ciągu semestru nie ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, dwa spóźnienia traktuje się jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną;
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ulega nałogom lub nakłania do nich rówieśników, wagaruje, nagminnie łamie przepisy, nie reaguje na uwagi nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców, dewastuje mienie szkoły i prywatne, stosuje przemoc i wymuszenia, stanowi zagrożenie dla innych, wchodzi w konflikt z prawem; w ciągu semestru ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych, dwa spóźnienia traktuje się jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną;

12) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

13. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) uczniowi, o którym mowa w pkt 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 7) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8;
- 8) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 10) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 i 4 lit. a, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 12) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 4 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
- 13) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

- do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 15) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 16) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
 - 17) w uzasadnionych okolicznościach dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego zdalnie w formie wideokonferencji.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 i ust. 17.
 15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 17, ust. 18 pkt 6.i ust. 19 pkt 1.
 16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
 17. Odwołanie od oceny:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców;
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 18 pkt 6;
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) do protokołu, o którym mowa w pkt 7 lit. a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 10) przepisy ust. 17 pkt 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
18. Promocja do klasy programowo wyższej:
- 1) uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 14 i 15 oraz ust. 19 pkt 9;
 - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem;
 - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

- 4) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 5) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.19 pkt 9.
19. Egzamin poprawkowy:
- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 7) 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;
 - 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę, z zastrzeżeniem pkt 9;
 - 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 10) w uzasadnionych okolicznościach dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu poprawkowego zdalnie w formie wideokonferencji.
20. Ukończenie liceum:
- 1) uczeń kończy liceum:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu z uwzględnieniem ust. 18 pkt 5, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1 lit. a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 4) o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
21. Szczegółowe zasady dotyczące egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
22. W procesie ewaluacji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów biorą udział:
- 1) nauczyciele - podczas posiedzeń rady pedagogicznej, zebrań zespołu wychowawczego, zespołów samokształceniowych, zespołów przedmiotowych, komisji rady pedagogicznej, poprzez przeprowadzanie ankiet, sondaży i analizowanie ich wyników itp;
 - 2) rodzice - w czasie zebrań ogólnoszkolnych i klasowych, zebrań rady rodziców, poprzez ankiety, sondaże, rozmowy z nauczycielami i dyrekcją szkoły;
 - 3) uczniowie - poprzez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i zebraniach samorządu uczniowskiego.
23. Po każdym skończonym roku szkolnym zasady wewnątrzszkolnego oceniania poddaje się analizie i weryfikacji.
24. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zmieniane przez radę pedagogiczną w drodze uchwały.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 38

1. Liceum prowadzi doradztwo zawodowe, które ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 39

Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i godło.

§ 41

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

1. Szkoła współpracuje z Uczniowskim Klubem Sportowym na zasadach określonych w odrębnej umowie.
2. Na zasadach określonych w ustawie w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła współpracuje:
 - 1) z uczelniami wyższymi miasta Lublina pełniąc funkcję szkoły ćwiczeń, przyjmując studentów na praktyki oraz w zakresie wymiany doświadczeń w pracy dydaktycznej, wychowawczej;
 - 2) ze szkołami zagranicznymi w zakresie wymiany międzynarodowej.

§ 43

Zmian w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.

*Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2023/2024 z dnia 12.10.2023 roku w sprawie zmian w Statucie XXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Zesłańców Sybiru w Lublinie.
Tekst ujednoczony, stan prawny na dzień 12.10.2023*