



**KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W ŁOMŻY**

**Statut
Katolickiego
Liceum Ogólnokształcącego
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Łomży**

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1

Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży jest publiczną szkołą ponadpodstawową oraz do 31 sierpnia 2022 r. szkołą ponadgimnazjalną. Cykl kształcenia wynosi trzy lata i obejmuje klasy: pierwszą, drugą, trzecią dla uczniów, którzy ukończyli gimnazjum. Cykl kształcenia dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową wynosi 4 lata i obejmuje klasy: pierwszą, drugą, trzecią i czwartą.

§2

Szkoła nosi nazwę Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. W dalszej części statutu zastąpiona zostanie nazwą Liceum Ogólnokształcące.

§3

Liceum Ogólnokształcące ma siedzibę w Łomży 18 - 400 w budynku przy ul. Sadowa 12.

§4

Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące jest Diecezja Łomżyńska z siedzibą w Łomży przy ul. Sadowa 3, posiadająca osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

§5

Nadzór pedagogiczny nad szkołą zgodnie z ustawą o systemie oświaty sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§6

Liceum Ogólnokształcące jest szkołą katolicką posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny. Działalność Liceum podlega nadzorowi Biskupa Łomżyńskiego.

§7

1. Stanowisko Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego powierza Biskup Łomżyński.
2. Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego odwołuje Biskup Łomżyński.

§8

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy akceptują jej statut, katolickie wartości bez względu na światopogląd i status społeczny.
2. Nauka w Liceum Ogólnokształcącym jest bezpłatna.
3. Liceum Ogólnokształcące realizuje podstawę programową. Nauczyciele wybierają program wychowania, program nauczania oraz podręczniki wg przepisów prawa ustalonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zobowiązane jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerów zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Nauczanie i wychowanie realizowane w Liceum Ogólnokształcącym ma na celu pełny rozwój osobowy, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie własnej osoby i zadań wobec innych.

§8a

1. Budynek i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Dostęp do systemu jest odpowiednio skonfigurowany, zabezpieczony hasłami, uniemożliwiającymi dostęp i modyfikację danych przez osoby nieupoważnione.
3. W przypadku konieczności udostępnienia danych odbywać się to będzie za zgodą Dyrektora szkoły na pisemny wniosek:
 - 1) Rodziców uczniów niepełnoletnich;
 - 2) uczniów pełnoletnich;
 - 3) organów upoważnionych;
 - 4) nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Udostępnienie danych odbywa się w obecności komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) wnioskodawca;
 - 2) przedstawiciel dyrekcji szkoły;
 - 3) każdorazowo wytypowany członek zespołu wychowawczego.
5. Komisja jest zobowiązana do sporządzenia protokołu w dniu udostępnienia danych.
6. Załącznikiem do protokołu może być nagranie utrwalone na nośniku elektronicznym.
7. Protokół, który zawiera datę, skład komisji, zwięzły opis zdarzenia oraz podpisy członków komisji wraz z załącznikiem, jest dokumentem objętym ochroną danych osobowych.
8. W nagłych zdarzeniach Dyrektor szkoły ma prawo odstąpić od powyższych procedur.
9. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
10. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

11. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
12. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
13. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
14. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§8b

Przewiduje się możliwość reklamowania oraz informowania o zakresie kształcenia i zasadach naboru uczniów.

§8c

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
5. W liceum obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
5. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

Rozdział 2
Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego
§9

1. Nadrzędną ideą Liceum Ogólnokształcącego jest służba na rzecz dobra ucznia przez przygotowanie go do uzyskania świadectwa dojrzałości po przystąpieniu do egzaminu maturalnego.
2. Liceum Ogólnokształcące przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia w szkołach policealnych, pomaturalnych oraz uczelniach wyższych.
3. Głównym celem pracy jest stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój: duchowy, społeczny, intelektualny, moralno – emocjonalny i fizyczny przez realizację w procesie wychowania i kształcenia wartości chrześcijańskich.
4. Realizowanie procesu wychowania i kształcenia zgodnie z moralnością katolicką stwarza warunki do poszanowania godności uczniów, ich wolności osobistej i światopoglądowej, jest spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym i ma być ukazywane w środowisku szkoły w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące inne funkcje w szkole.
5. Umożliwia uczniom rozwój ich zainteresowań, zapewnia bezpieczeństwo, przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

§10

1. Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Liceum Ogólnokształcącego dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach. Liceum Ogólnokształcące wypełnia warunki dla szkół publicznych określone w Ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) rekrutuje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje program nauczania i wychowania zawierający podstawę programową kształcenia ogólnego dla Liceum Ogólnokształcącego oraz ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe wymagania wobec Liceum określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§11

1. Katolicka nauka społeczna stanowi w procesie nauczania i wychowywania w Liceum Ogólnokształcącym integralną całość.

2. Nauka religii katolickiej jest organizowana w ramach planu zajęć. Życzenie uczniów bądź rodziców, pełnoletnich uczniów, o których mowa w art. 12 ust 1 ustawy systemie oświaty, zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

3. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

Rozdział 3

Sposób wykonania zadań przez Liceum Ogólnokształcące

§ 11a

Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki; realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§12

W zakresie wychowania nauczyciele Liceum Ogólnokształcącego zmierzają do tego, żeby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko służące wszechstronnemu rozwojowi osobowości w wymiarze: moralnym, duchowym, intelektualnym, zdrowotnym, społecznym i estetycznym;
- 2) potrafili znaleźć w rodzicach oparcie dla własnego rozwoju;
- 3) umieli znaleźć własne miejsce w świecie przez dążenie do osiągnięcia wartości wyższych i wielkich celów życiowych;
- 4) potrafili rozwijać dociekliwość poznawczą skierowaną na poszukiwanie: prawdy, dobra i piękna;
- 5) posiadali świadomość potrzeby oparcia życia na wartościach chrześcijańskich i osiągnięciach nauki;
- 6) kształtowali w sobie postawę dialogu przez umiejętność słuchania i rozumienia innych ludzi;
- 7) umieli pracować na rzecz dobra wspólnego w rodzinie, szkole, Kościele i państwie;
- 8) potrafili dążyć do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym;
- 9) potrafili korzystać z dziedzictwa narodowego i rozumieli potrzebę jego pomnażania;
- 10) aktywnie uczestniczyli w realizacji i doskonaleniu szkolnego programu zapobiegania zagrożeniom społecznym.

§13

W zakresie nauczania i kształcenia Liceum Ogólnokształcące zapewnia uczniom możliwość:

- 1) zdobycia rzetelnej wiedzy i umiejętności umożliwiających jej wykorzystanie w życiu i dalszym kształceniu;
- 2) zdobycia kompetencji niezbędnych do zdania egzaminu dojrzałości i rozpoczęcia studiów;
- 3) rozwijania umiejętności samodzielnego kształcenia;
- 4) traktowania wiedzy stanowiącej wartość poznawczą w sposób integralny, służący lepszemu zrozumieniu świata, ludzi i siebie;
- 5) poznania dziedzictwa kultury narodowej jako wartości łączącej pokolenia i będącej uzasadnieniem miejsca Polski w Europie;
- 6) dochodzenia do pełnego zrozumienia nauczanych treści;
- 7) nabycia umiejętności posługiwania się różnorodnymi źródłami informacji i technikami ich przetwarzania;
- 8) uzyskania umiejętności efektywnego współdziałania w zespole;
- 9) uzyskania umiejętności poszerzania wiedzy religijnej.

§14

W zakresie pracy i opieki Liceum Ogólnokształcące umożliwia:

- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
- 2) współpracę z domem rodzinnym;
- 3) współpracę z psychologiem i lekarzem specjalistą;

- 4) działanie w zakresie profilaktyki, zasad promocji oraz ochrony zdrowia i opieki stosowanie do rozpoznanych potrzeb;
- 5) pełną opiekę duszpasterską;
- 6) korzystanie z dodatkowych zajęć sportowych, naukowych i artystycznych organizowanych w formie kół zainteresowań i obozów.

§14a

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie zajęć pozalekcyjnych.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§14b

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

§14c

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - a. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - b. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - c. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - d. wpływa na integrację uczniów
 - e. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.
4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział 4
Formy współdziałania Liceum Ogólnokształcącego z rodzicami
§15

Szczegółowym zadaniem w pracy Liceum Ogólnokształcącego jest wspieranie rodziny oraz właściwie podjęta współpraca z rodzicami. Formami organizacyjnymi współdziałania szkoły z rodzicami są: Rada Rodziców, indywidualne konsultacje wychowawców, nauczycieli, Dyrektora, Wicedyrektora, spotkania klasowe i szkolne, warsztaty i szkolenia, udział w uroczystościach szkolnych. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

§15a
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,
wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) podczas kontaktów z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
5. (uchylony)

§16

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zadań wychowawczych klasy i szkoły;
- 2) znajomości przepisów i kryteriów: oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu dojrzałości;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 6) opieki duszpasterskiej;
- 7) znajomości kalendarza stałych spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
- 8) pisemnej informacji na temat zagrożenia oceną niedostateczną swojego dziecka na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
- 9) wyrażania opinii na temat pracy szkoły wobec Dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 10) uczestniczenia w pracy Rady Rodziców;
- 11) informacji o zagrożeniach społecznych występujących na terenie szkoły i miasta oraz o formach ich zapobiegania i czynnościach przeciwdziałających;
- 12) uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach doskonalących proces wychowania organizowanych przez szkołę;
- 13) współtworzenia i opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły zgodnie z zapisem ramowym statutu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w wywiadówkach;
- 2) usprawiedliwiać osobiście, pisemnie lub telefonicznie nieobecności swoich dzieci na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, po powrocie ucznia do szkoły;
- 3) występować z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych;
- 4) odbierać chore dziecko ze szkoły, odpowiadać na wezwania wychowawcy lub Dyrektora szkoły.

Rozdział 4a

§16a

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Współpraca szkoły z poradniami polega na:
 - 1) kierowaniu na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) uwzględnianiu zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
 - 3) współorganizowaniu pedagogizacji rodziców i dokształcaniu nauczycieli;
 - 4) organizowaniu zajęć terapeutycznych i zajęć z preorientacji zawodowej.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odbywa się w formie:
 - 1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków, we współpracy z rodzicami i za ich pośrednictwem;
 - 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielenia pomocy;
 - 3) informowanie o możliwości pomocy w nauce w formie bezpłatnych korepetycji, zajęciach popołudniowych różnego typu organizowanych przez te instytucje;
 - 4) organizowanie prelekcji i warsztatów, spektakli związanych z problematyką uzależnień.
3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych; uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu; uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci; partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły; wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy liceum.
4. Formy współpracy – liceum pracuje w oparciu o program współpracy z rodzicami uwzględniając:
 - 1) zebrania z rodzicami według ustalonego kalendarza;
 - 2) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 3) rozmowy telefoniczne;
 - 4) pogadanki w czasie zebrań z rodzicami prowadzone przez wychowawców, pedagogów, policjantów, prawników itp.
5. Informacje przeznaczone dla ogółu rodziców przekazywane są w formie komunikatów:
 - 1) pisemnych;
 - 2) na stronie internetowej szkoły;
 - 3) na zebraniach klasowych rodziców.

§16b

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) Oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji,

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Liceum;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.

15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 4b

§16c

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

1. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
- 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
- 3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.

2. -Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

4. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w ramach Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej na terenie biblioteki szkolnej.

5. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

6. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
7. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

Rozdział 4c

§16d

Formy wsparcia, opieki i pomocy uczniom

Licealistom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, liceum udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) pomoc rzeczową w postaci podręczników wypożyczanych w bibliotece szkolnej;
- 3) organizację funduszy (ze zbiorów i imprez charytatywnych) na pomoc dla uczniów szkoły znajdujących się w trudnej sytuacji;

4) organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości szkoły.

§16e

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników;
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.

21. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

22. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.

23. Stypendium, o którym mowa w ust. 22 niniejszego paragrafu przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym. Stypendium to przyznawane jest przez Prezesa Rady Ministrów.

24. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:

1) Laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;

2) Laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;

3) Uczniowi liceum uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;

4) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

25. Stypendium, o którym mowa w ust. 24 przyznaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz ogłasza na stronach internetowych właściwego ministerstwa liczbę stypendiów oraz ich wysokość w każdym roku szkolnym.

Rozdział 5

Zadania zespołów nauczycielskich

§17

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, nazywanemu w dalszej części wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice mają możliwość wnioskowania do Dyrektora o zmianę wychowawcy.
4. Wychowawca jest szczególnie odpowiedzialny za realizację w klasie programu wychowawczego szkoły, tworzenia odpowiednich warunków wspomagających rozwój uczniów i przygotowania ich do pełnienia ról społecznych.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.
7. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, o których mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§18

Najważniejsze zadania wychowawcy to:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) planowanie i realizowanie z rodzicami i uczniami planu wychowawczego klasy;

- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie ewaluacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) współpraca z rodzicami oraz radą klasową rodziców ma na celu:
 - a) poznanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
 - b) rozpoznanie warunków rodzinnych,
 - c) udzielanie pomocy wychowawczej,
 - d) włączanie rodziców do działań na rzecz klasy i szkoły,
 - e) informowanie rodziców o postępach ucznia,
 - f) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - g) wspieranie właściwego działania samorządu klasowego z ogólnoszkolną reprezentacją młodzieży,
 - h) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 5) ustalanie i uzasadnianie projektu oceny zachowania swoich wychowanków po wcześniejszym zapoznaniu się z ustaleniami innych nauczycieli i młodzieży;
- 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).

§19

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy: Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, prefekta, pedagoga oraz w porozumieniu z Dyrektorem ze strony wyspecjalizowanych placówek naukowych, oświatowych i kościelnych.

§20

Ksiądz prefekt sprawuje opiekę duszpasterską nad uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły.

§21

Ksiądz prefekta kieruje i odwołuje ze szkoły Biskup Łomżyński.

§22

Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw i potrzeb rozwojowych uczniów. Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- 1) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych;
- 2) zapewnianie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów i eliminowaniu napięć;
- 3) udzielanie pomocy uczniom mającym problemy środowiskowe;
- 4) troska o rodziny uczniów przeżywające problemy;
- 5) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;

- 6) udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej rodzicom i wychowawcom;
- 7) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) współpraca z poradniami specjalistycznymi;
- 9) 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;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§22a

Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) 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;
- 3) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§23

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) współpraca z rodzicami;
 - 2) opieka bezpośrednia nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 3) odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły;
 - 5) przestrzeganie prawa oświatowego, statutu szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 6) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) stałe podnoszenie własnych kwalifikacji wychowawczych i dydaktycznych, stała formacja umysłu i ducha;
 - 8) realizowanie zadań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 9) opracowanie szczegółowych kryteriów przedmiotowych zasad oceniania, wybierania programu nauczania i doboru podręczników, które przedstawia Radzie Pedagogicznej;
 - 10) realizowanie programu kształcenia, wychowania i osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły określonych w statucie, programach nauczania i planie pracy szkoły;
 - 11) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 12) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej;

13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, zajęć wyrównawczych, opracowanie planu dydaktycznego na dany rok szkolny.

2. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych swojego przedmiotu z uwzględnieniem obowiązujących programów nauczania;
- 2) decydowanie o treści programu prowadzonego przez siebie koła lub zespołu;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) prawo współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 2) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie i miejscu przydzielonych mu dyżurów;
- 3) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim na wypadek pożaru lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

§ 23a.

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły - wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
 - 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 15) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 16) respektować prawa ucznia;
 - 17) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 18) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
 - 19) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Nauczyciel dostosowuje sposób i formy wykonywania swoich zadań do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§24

1. W szkole mogą działać zespoły nauczycieli przedmiotów, zespół kierowniczy i zespół wychowawczy oraz zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas.
3. Tworzy się zespół wychowawczy nauczycieli Szkół Katolickich.
- 3a. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Uczestnictwo w zespołach jest obowiązkowe.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

6. Tworzy się zespoły nauczycieli przedmiotów Szkół Katolickich.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania postępów uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 6) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) wymiana doświadczeń;
 - 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
8. Zespół wychowawczy jest forum ustalania bieżących działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§25

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią wspólną dla obu Szkół Katolickich
2. Biblioteka służy:
 - 1) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych;
 - 4) realizowaniu przez szkołę zadań dydaktycznych i wychowawczych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie oraz rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej wśród użytkowników.
3. Zadania biblioteki:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez pracę kół bibliotecznych, udział uczniów w konkursach, rozmowach indywidualnych;
 - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez wyłanianie „Czytelnika roku”, udział w akcjach upowszechniających czytanie;
 - 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się poprzez odrabianie prac domowych, wykonywanie ćwiczeń, przygotowanie do konkursów, pracę indywidualną, pracę w grupach;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez

zorganizowanie i udostępnianie uczniom MCI, gromadzenie informacji, dostęp do stron www i wsparcie w korzystaniu z ich zasobów;

- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz doskonaleniu zawodowym poprzez gromadzenie, udostępnianie i upowszechnianie różnych materiałów metodycznych i wychowawczych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez podejmowanie akcji społecznych wynikających z potrzeb szkoły i środowiska oraz działań wychowawczych;
- 7) gromadzenie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego poprzez tworzenie segregatorów z dokumentami papierowymi i ich wersji elektronicznych;
- 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczenia biblioteczne i międzybiblioteczne, udostępnianie literatury przedmiotu, albumów, atlasów, filmów, programów naukowych i multimedialnych oraz stron www.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.

5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 2) korzystanie w ze zbiorów w czytelnici
- 3) dostęp do Internetu w ramach MCI.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w trakcie i po zakończeniu zajęć edukacyjnych oraz podczas ferii.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe,
- 2) organizowanie kiermaszu używanych podręczników na zakończenie i rozpoczęcie roku szkolnego,
- 3) udzielanie bieżącej pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych poprzez, stwarzanie warunków do indywidualnej nauki i zapewnianie dostępu do literatury przedmiotu wynikającej ze specyfiki konkursu, olimpiady i zajęć edukacyjnych,
- 4) sporządzaniu wystaw prac pokonkursowych,
- 5) uwzględnianie propozycji uczniów podczas zakupu nowości wydawniczych.

9. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

- 1) analiza stanu czytelnictwa i pracy pedagogicznej biblioteki (2 razy w roku poprzez sporządzanie zestawień i wykazów, opracowanie wniosków i rekomendacji) w roku oraz podejmowanie uchwał w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza;
- 2) wspólna organizacja imprez i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych (opracowanie scenariuszy w oparciu o księgozbiór i technologie informatyczne);
- 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez lekcje biblioteczne;

- 4) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów poprzez akcje, konkursy, spotkania z pisarzami;
- 5) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego poprzez gromadzenie i udostępnianie różnorodnych zbiorów bibliotecznych;
- 7) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

10. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:

- 1) Pomoc w doborze literatury.
- 2) Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 3) Informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) Opiniowanie przez rodziców zakupu nowości wydawniczych.

11. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:

- 1) Wspólne organizowanie imprez czytelniczych
- 2) Wymiana wiedzy i doświadczeń nauczycieli bibliotekarzy
- 3) Wypożyczenia międzybiblioteczne
- 4) Udział w targach i kiermaszach książek
- 5) Uczestnictwo uczniów w konkursach tematycznych, spotkaniach z pisarzami, podróżnikami i ludźmi z pasją

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczenia biblioteczne i międzybiblioteczne, przygotowanie literatury przedmiotu do prowadzenia zajęć edukacyjnych, przygotowanie albumów, atlasów, filmów, programów multimedialnych oraz stron www do prowadzenia zajęć edukacyjnych, konkursów i olimpiad;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej, słownej i audiowizualnej o zbiorach z wykorzystaniem szkolnych multimedii i tablic informacyjnych,
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań, sytuacji życiowej oraz wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się podczas rozmów indywidualnych i zajęć lekcyjnych,
- 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej poprzez zajęcia w ramach lekcji bibliotecznych i podczas zastępstw,
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez wykorzystanie MCI, zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, indywidualny instruktor,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez wyłanianie „Czytelnika roku”, organizacji i udział w akcjach upowszechniających czytanie, spotkania z pisarzami, „ciekawymi ludźmi”,
- 7) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią szkoły poprzez prowadzenie kroniki szkolnej,
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez organizowanie i udział w akcjach społecznych wynikających z potrzeb szkoły i środowiska, podejmowanie akcji dobroczynnych,

- 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, przeprowadzanie ich selekcji i ewidencjonowanie, klasyfikowanie, katalogowanie i ich konserwacja,
- 10) planowanie pracy w rocznym planie pracy biblioteki,
- 11) doskonalenie warsztatu swojej pracy poprzez udział w szkoleniach WDN i zewnętrznych.
13. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki oraz regulamin MCI.
14. Organizacja biblioteki
 - 1) biblioteka składa się z: czytelní, wypożyczalni i MCI.
 - 2) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz podczas ferii i wakacji zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 3) udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu oraz podczas ferii.
15. Zbiory:
 - 1) struktura zbiorów zależy od potrzeb szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek;
 - 2) biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - e) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - f) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,
 - g) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, mapy, albumy, słowniki),
 - h) materiały regionalne,
 - i) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
 - j) dokumenty audiowizualne,
 - k) edukacyjne programy komputerowe.
16. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
17. Pracownicy:
 - 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w przydziale czynności dydaktycznych i dodatkowych oraz w planie pracy.

§26

Do realizacji zadań statutowych zgodnie z art. 67 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty Liceum Ogólnokształcące zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) uchylony;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespołu urzędzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 6

Organy Liceum Ogólnokształcącego

§27

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego reprezentuje szkołę na zewnątrz i udziela pełnomocnictw do reprezentowania szkoły głównemu księgowemu lub wyznaczonym osobom, zgodnie z przepisami prawa.

§28

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego:
 - 1) pełni funkcję pracodawcy i kierownika dla wszystkich zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym pracowników;
 - 1a) ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Liceum Ogólnokształcące, sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) kieruje pracą Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum Ogólnokształcącego;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z obowiązującym prawem i informuje o zaistniałym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 7) ocenia pracę nauczycieli oraz decyduje o ich zatrudnieniu zwalnianiu, zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 8) przyznaje nagrody i udziela kary porządkowe;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązującego prawa i innych przepisów szczegółowych;
 - 10) powołuje Wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków;

- 11) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród i odznaczeń do właściwych instytucji zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 12) wykonuje działania wynikające z prawa o awansie zawodowym nauczycieli;
 - 13) Dyrektor i Wicedyrektor szkoły zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy realizuje pensum dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący, porównywalnie z zasadami przyjętymi przez jednostki samorządu terytorialnego, na których terenie znajduje się szkoła;
 - 14) Wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym), w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w szkole;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum Ogólnokształcącego w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym oraz Dyrektor Liceum z głosem doradczym mogą uczestniczyć w posiedzeniu osoby zaproszone przez Radę lub jej przewodniczącego w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1) przygotowanie projektów nowelizacji statutu oraz podejmowanie uchwał w sprawie statutu;
- 2) zatwierdzenie planów pracy i regulaminów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli;
- 6) zatwierdzanie wniosków zgłaszanych podczas posiedzeń z zachowaniem uprawnień organu prowadzącego;
- 7) ustalenie w drodze uchwały, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz podanie do publicznej wiadomości;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Rada Pedagogiczna dzieli się na komisje i zespoły, których liczbę określa Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów powołuje ich przewodniczących.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Liceum Ogólnokształcącego;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych obowiązków dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) regulaminy szkolne o charakterze wewnętrznym;
- 5) okresową i roczną analizę jakości pracy Liceum Ogólnokształcącego;
- 6) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- 1) własny regulamin;
- 2) wnioski w sprawie udzielania uczniom nagród i kar;
- 3) wnioski w sprawach poprawy jakości i organizacji pracy Liceum Ogólnokształcącego.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Uchwały Rady zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkowe.
11. Przebieg zebrania jest protokołowany.
12. Zebranie Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek 1/3 jej członków. Zebranie Rady Pedagogicznej może być zwoływane również przez organ nadzorujący i prowadzący szkołę.
13. Rada Pedagogiczna spotyka się trzy razy w roku w celu zatwierdzania klasyfikacji uczniów i dokonywania oceny realizacji zadań szkoły w dziedzinie wychowania, nauczania i opieki. W razie potrzeb Dyrektor szkoły zwołuje dodatkowe zebrania Rady Pedagogicznej.

§30

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Rodziców, reprezentująca rodziców uczniów z poszczególnych oddziałów.
2. Zasady działania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez reprezentantów oddziałowych.
3. Regulamin Rady Rodziców zostaje uchwalony większością głosów w obecności co najmniej połowy reprezentantów rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców może wystąpić z opiniami.
5. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej wskazany przez Dyrektora szkoły może uczestniczyć na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców w jej posiedzeniach.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i darowizn. Sposób wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) nowelizację statutu,
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego;
 - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§31

1. Tworzy się Samorząd Uczniowski Szkół Katolickich.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego przyjęty przez ogół uczniów większością głosów przy udziale co najmniej połowy uprawnionych w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są: sejmik tworzony przez reprezentantów klas w liczbie trzech z każdej klasy i rada samorządu wybierana przez ogół uczniów większością głosów przy udziale co najmniej połowy uprawnionych.
4. Radę samorządu tworzą przewodniczący rady i jego zastępcy w liczbie sześciu.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Liceum Ogólnokształcącego.
6. Przewodniczący rady Samorządu Uczniowskiego przewodniczy zebraniom sejmiku.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom Liceum Ogólnokształcącego wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§32

1. Wszystkie organy Liceum Ogólnokształcącego porozumiewają się i funkcjonują w oparciu o wewnętrzne regulaminy, które powinny uwzględniać:
 - 1) swobodę działań i podejmowania decyzji w ramach określonych prawem i statutem Liceum Ogólnokształcącego;
 - 2) rozwiązywanie problemów w ramach posiadanych kompetencji;
 - 3) zapewnianie przepływu informacji pomiędzy organami Liceum Ogólnokształcącego.
- 1a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Spory między uczniami rozstrzyga nauczyciel wychowawca.
3. Kwestie sporne pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

4. Między nauczycielami spór rozstrzyga Dyrektor szkoły.
5. Spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Spór między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub Podlaski Kurator Oświaty w zależności od charakteru sporu.
7. W rozstrzygnięciu problemu w ramach istniejącego prawa oświatowego decydującą rolę posiada Dyrektor szkoły. W celu wyjaśnienia trudnych do rozwiązania problemów może powołać komisję trzyosobową określając jej czas i zakres działania w celu przygotowania opinii w oparciu o statut i regulaminy wewnętrzne umożliwiającej podjęcie właściwej decyzji.
8. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
12. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział 6 a
Inni pracownicy
§32a

1. W Liceum Ogólnokształcącym zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. W liceum można powołać stanowisko zastępcy Dyrektora, Wicedyrektora inspektora kierownika gospodarczego oraz instruktora zespołu muzycznego.
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w pkt 1. określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole czuwają i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

Rozdział 7
Organizacja klas i zajęć dydaktycznych

§33

1. Zasady rekrutacji uczniów:
 - 1) rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) szczegółowe kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa Dyrektor szkoły w formie harmonogramu i regulaminu i podaje do publicznej wiadomości;
 - 3) uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców;
 - 4) do szkoły może być przyjęty każdy absolwent szkoły podstawowej bez względu na orientację światopoglądową i religijną;
 - 5) w przypadku nadmiaru kandydatów o przyjęciu do szkoły decyduje:
 - a) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie szkoły podstawowej,
 - c) wyniki nauczania w szkole podstawowej,
 - 6) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od ustalonych kryteriów.
- 2 – 25. (uchylony)

§34

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego jest oddział klasowy.
2. W Liceum podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 10 osób.
4. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie: wycieczek, obozów i zielonych szkół.
5. Organizację stałych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z wymogami zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy jest jednostka lekcyjna trwająca 45 minut.
- 6a. 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. Po piątej godzinie lekcyjnej przerwy trwają po 5 minut.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut za wyjątkiem przerwy między czwartą a piątą lekcją, która trwa 20 minut oraz przerw po piątej lekcji trwających 5 minut.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§35

1. Podstawą działalności liceum jest arkusz organizacji pracy liceum opracowany przez Dyrektora liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 29 maja każdego roku.
 - 1a. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy liceum, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła w organizacji pracy stosuje terminy zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 3a. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć z powodu uzasadnionego organizacją pracy szkoły.

§36

Działalność dydaktyczna i wychowawcza opiera się na podstawie programowej, szkolnym zestawie programów nauczania, planach dydaktycznych, programach autorskich, projektach edukacyjnych działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, programie wychowawczo-profilaktycznym, zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zatwierdzonych i przyjmowanych do realizacji zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział 8 Uczniowie szkoły

§37

1. Uczeń nabywa prawa ucznia z chwilą wpisania go do księgi uczniów.
2. O przydziale do oddziału klasy I decyduje zespół powołany do podziału uczniów na oddziały.

§38

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 3) poszanowania godności i ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną;
- 4) korzystania z praw zapisanych w Konwencji o prawach dziecka;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) obiektywnej i rzetelnej oceny wystawionej w sposób jawny zgodnie z ustalonymi w Liceum Ogólnokształcącym zasadami oceniania;
- 7) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
- 8) respektowania określonych regulaminem zasad przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 9) pomocy merytorycznej i metodycznej w przypadku indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 11) korzystanie z bazy szkolnej i pomocy dydaktycznych;
- 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 13) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 14) dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 15) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia);
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§39

1. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone przysługuje prawo skargi do: wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły, kuratora oświaty. Skarga musi mieć formę pisemną i powinna być złożona w ciągu 7 dni od zdarzenia. Rozpatrzenie skargi i pisemna odpowiedź właściwego adresata powinna nastąpić w terminie dwóch tygodni od otrzymania skargi.
2. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§40

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie a w szczególności:
 - a) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
 - c) troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - d) troski o własne zdrowie, higienę i rozwój;

- 2) uchylony;
- 3) uchylony;
- a) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach na pisemną lub osobistą prośbę rodziców uczniów niepełnoletnich lub uczniów pełnoletnich na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy, po powrocie do szkoły,
- b) na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz o konsekwencjach wynikających z niskiej frekwencji,
- c) (uchylony)
- d) Pełnoletni uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność po powrocie do szkoły , na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- e) (uchylony)
- f) usprawiedliwioną nieobecność na pierwszej lekcji do 15 minut należy traktować jako spóźnienie,
- g) uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u nauczyciela/li uczących na kolejnych lekcjach, tylko na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców (dotyczy również uczniów pełnoletnich);
- 4) ubierania się na czas zajęć i uroczystości szkolnych zgodnie z przyjętym przez organy szkoły strojem;
- 5) zmiany obuwia od 31 października do 30 kwietnia,
- 6) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły takich jak:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiadają urządzenia,
 - b) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, w tym jako pomocy dydaktycznej, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
- 7) przestrzegania ustaleń porządkowych obowiązujących w szatni szkolnej, podczas imprez, apeli i innych uroczystości szkolnych, podczas wycieczek, zawodów sportowych oraz innych sytuacjach.

§41

1. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego za osiągnięcia w nauce i zachowaniu mogą być nagradzani:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałą Dyrektora szkoły;

- 3) listem gratulacyjnym Dyrektora dla rodziców, nagrodą książkową;
 - 4) stypendium naukowym;
 - 5) nagrodą Dyrektora za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, zachowaniu oraz za prace społeczne na rzecz szkół.
2. Zgłoszenia kandydatów do nagród i wyróżnień dokonują zespoły klasowe, wychowawca i inni nauczyciele lub poszczególni uczniowie.

§ 41a

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§42

1. Za niewłaściwe zachowanie, nieprzestrzeganie regulaminu Liceum Ogólnokształcącego uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) upomnieniem Dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesieniem do równoległego oddziału w tej samej szkole;
 - 4) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
2. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji Praw Dziecka uczeń może złożyć skargę:
 - 1) do wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
 - 2) do Dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy;
 - 3) do Kuratorium Oświaty w Białymstoku Oddział w Łomży, ul. Nowa 2 w sprawach zastrzeżonych do jego kompetencji, a w pozostałych sprawach do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) do Szkolnego Rzecznika Praw ucznia (pedagoga szkolnego).

3. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wychowawca.
4. Kara i sposób jej wykonania nie może naruszać godności osobistej ucznia.
 - 4a. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
 - 4b. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
 - 4c. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. O zastosowaniu kary Liceum Ogólnokształcące ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

§43

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność Liceum Ogólnokształcącego, za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego (zagrożenie bezpieczeństwa innych), a w tym nagminnie:
 - 1) lekceważy statut i regulaminy szkoły oraz obowiązki szkolne;
 - 2) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
 - 3) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
 - 4) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów, otrzyma dwukrotnie naganę Dyrektora szkoły;
 - 5) w przypadku dystrybucji bądź używania środków odurzających lub alkoholu uczeń może być karnie przeniesiony do równoległego oddziału w swojej szkole, a w uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego liceum;
 - 6) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 7) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 8) jest agresywny.
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - 1) rodzice dziecka,
 - 2) Dyrektor szkoły,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§43a

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie

w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§44

1. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie w budynku spełniającym wymagania określone w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki oświatowe i ich usytuowanie w terenie.
2. Organizuje nauczanie oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia na warunkach określonych rozporządzeniem Ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach.
3. W realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi rozwój ucznia, a w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.

Rozdział 9

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 45

1. Ocenianie uczniów odbywa się na bieżąco w czasie całego roku szkolnego. Rok szkolny obejmuje dwa półrocza. Pierwszy trwa od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych, a drugi od pierwszego dnia następującego po zakończeniu ferii zimowych do 31 sierpnia każdego roku.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, systematyczności, samokontroli i samooceny,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

SPOSOBY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

§ 46

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz wybranego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca spotyka się z rodzicami na zebraniach klasowych, co najmniej cztery razy w roku szkolnym, a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb w ramach kontaktów indywidualnych.

§ 46a

Zwolnienie z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego 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”.

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH

§ 47

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli i zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie, którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
 - 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIWA

§ 48

1. Liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym ustala się według algorytmu: tygodniowa liczba zajęć edukacyjnych pomnożona przez dwa.

W uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, ucznia) dopuszcza się mniejszą liczbę ocen bieżących z przedmiotu, na podstawie których wystawia się ocenę śródroczną/ roczną. Ocenę śródroczną/ roczną wystawia się na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących.

1a. 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.

2. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:

1) prace klasowe (sprawdziany) według następujących kryteriów:

0%	- 39%	- niedostateczny
40%	- 54%	- dopuszczający
55%	- 74%	- dostateczny
75%	- 89%	- dobry
90%	- 97%	- bardzo dobry
98%	- 100%	- celujący

2) kartkówki (sprawdzające przygotowanie ucznia do lekcji z trzech ostatnich tematów nieprzekraczające 15 minut.)

3) odpowiedzi

4) aktywność (praca na lekcji)

5) praca domowa

6) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora szkoły

7) nauczyciele mają prawo określenia innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np.: samodzielna praca; doświadczenia i ćwiczenia praktyczne; przygotowanie i prezentacja najważniejszych wydarzeń z kraju i ze świata).

3. Nauczyciel uwzględnia oceny z różnych aktywności ucznia przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej biorąc pod uwagę następujące obszary.

1) Obszar I: sprawdziany/prace klasowe;

2) Obszar II: kartkówki/odp. ustne;

3) Obszar III: aktywność, praca domowa, prace dodatkowe, inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

4. Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, trzy w tygodniu). Praca klasowa lub sprawdzian muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem

5. Terminy zapowiedzianych sprawdzianów nie powinny być zmieniane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli zmiana terminu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania i ilości prac w danym tygodniu.

6. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od jej napisania. W sytuacjach losowych, jeśli nauczyciel nie zwrócił ocenionych prac w ciągu 14 dni, dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela

7. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z pracy klasowej w formie i terminie ustalonych przez nauczyciela. Szczegółowe zasady poprawiania ocen określa się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

8. Ocena, jaką uczeń otrzyma podczas poprawy sprawdzianu (pracy klasowej) jest ostateczna.

9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej jest zobowiązany do napisania go w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.

10. Po przerwach świątecznych i feriach uczeń ma prawo do jednego dnia wolnego od prac kontrolnych.

11. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 49

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 50

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności respektowanie przez ucznia:

- 1) zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 2) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania w szczególnych przypadkach (zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwica, choroby psychiczne, częste nieobecności spowodowane chorobą) w oparciu o opinię Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 51

1. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca na podstawie uwag i opinii oraz samooceny ucznia ocenę zachowania ucznia według kryteriów ujętych w Zasadach Oceniania Zachowania.

2. Po ustaleniu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej o przewidywanej ocenie śródrocznej/ rocznej zachowania.

§ 52

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;

SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) dbałość o mienie szkoły,
- 9) przeciwstawianie się agresji, przemocy i wulgarności,
- 10) udział w realizacji projektów edukacyjnych.

1a. Ocenianie z zachowania ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. 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 publicznej, bądź niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Kryteria przyznawania oceny zachowania ucznia:

- 1) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20; usprawiedliwienia mają być dostarczone w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły),
 - c) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,
 - d) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, podpisanych przez rodziców sprawdzianów, oddanie projektu itp.),
 - e) postępuje uczciwie, jest prawdomówny,
 - f) przejawia szacunek wobec symboli narodowych,

- g) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
- i) nie narusza godności innych osób,
- j) okazuje szacunek wobec osób starszych,
- k) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
- l) troszczy się o zdrowie własne i innych,
- m) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
- n) przestrzega szkolnych regulaminów,
- o) nie ulega nałogom czy uzależnieniom,
- p) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, niewyzywająco, nieprovokująco; zakłada strój galowy na uroczystości szkolne, bez widocznego makijażu i przesadnej biżuterii, nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy, emblematów lub negatywnych ideologii np. faszystowskiej),
- q) szanuje mienie szkolne i prywatne,
- r) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła.

6. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo:

1) na ocenę **bardzo dobrą** – co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3)

2) na ocenę **wzorową** – co najmniej czterech z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3)

7. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

- 1) aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- 2) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych;
- 3) reprezentuje klasy lub szkołę w zawodach sportowych;
- 4) uczestnictwo w organizacji imprez szkolnych;
- 5) uczestnictwo w organizacji imprez pozaszkolnych;
- 6) uczestnictwo w organizacji imprez religijnych (np. parafialnych);
- 7) uczestnictwo w organizacji imprez naukowych;
- 8) uczestnictwo w organizacji imprez artystycznych (np. chór);
- 9) uczestnictwo w organizacji imprez charytatywnych;
- 10) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
- 11) konsekwentna praca nad przezwyciężaniem swoich niedostatków i braku wiedzy.

8. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na oceną dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

9. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń lekceważący odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli i dyrekcji szkoły.

10. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wskazuje żadnej chęci poprawy. Bezapelacyjnie wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:

- 1) udowodnioną kradzież,
- 2) pobicia,
- 3) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,
- 4) spożywanie alkoholu,
- 5) w przypadku interwencji policji (z udowodnieniem winy),

11. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:

- 1) Oceną wyjściową dla ustalenia oceny zachowania w szkole jest ocena dobra;
 - a) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych / negatywnych zapisywanych w klasowych zeszytach spostrzeżeń o uczniach,
 - b) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy,
 - c) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
 - d) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 54

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.

§ 55

Oceny zachowania wystawiane są dwa razy w roku szkolnym tj. na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego.

§ 56

(uchylony)

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 57

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 57a

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

§ 58

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 59 (uchylony)

§ 60

1. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania według następujących zasad:

- 1) Uczniowie informowani są ustnie przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, a o przewidywanej ocenie zachowania przez wychowawcę;
- 2) Rodzicom ucznia wychowawcy przekazują w/w informację w formie pisemnej.
3. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie w wyniku oceniania bieżącego.
4. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na 7 dni przed radą klasyfikacyjną. Oceny niedostateczne śródroczne i roczne muszą być umotywowane przez nauczyciela w formie pisemnej i przedstawione na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen ze wszystkich obszarów aktywności. Przy czym oceny z I obszaru mają wagę 6, oceny z obszaru II wagę 3, a pozostałe z obszaru III wagę 1. Sposób zamiany średniej na oceny szkolne określa poniższa tabela.

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
1-1,74	Niedostateczny
1,75 -2,74	Dopuszczający
2,75-3,74	Dostateczny
3,75-4,74	Dobry
4,75-5.74	Bardzo dobry
5,75-6	celujący

6. Z przedmiotów realizowanych przez uczniów klas trzecich w roku szkolny 2019/2020 jednocześnie w zakresie podstawowym i rozszerzonym wystawia się ocenę w oparciu o powyższą tabelę biorąc za podstawę sumę 30% oceny z przedmiotu realizowanego w zakresie podstawowym i 70% oceny z tego przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym. O ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel.

7. O uzyskanych przez ucznia ocenach śródrocznych/rocznych wychowawca informuje rodziców ucznia po radzie klasyfikacyjnej w ostatnim tygodniu nauki.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną nawet jeśli uzyskali tytuł laureata już po ustaleniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

§ 61

O przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia miesiąc przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 62

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. 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.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym półroczu nauki.

2. O nieklasyfikowaniu ucznia szkoła zawiadamia rodziców ucznia na 30 dni przed zakończeniem półrocza/ roku szkolnego.

§ 64

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. (uchylony)

§ 65

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

§ 66

Procedury przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego są następujące:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywanym brakiem klasyfikacji mają prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny zostanie przeprowadzony na umotywowaną pisemną prośbę rodziców lub ucznia skierowaną do Dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym.
 - 2a. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz maksymalnie w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców zastrzeżeń dotyczących rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący przedmiot;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 4) nauczyciel wychowawca jako obserwator.
- 4a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

5. Termin, sposób oraz formę przeprowadzenia egzaminu ustala przewodniczący komisji, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

6. Zakres sprawdzanego materiału oraz kryteria oceny określa nauczyciel prowadzący przedmiot na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w Zasadach Oceniania z danego przedmiotu.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Pracę egzaminacyjną sprawdza nauczyciel przedmiotu w obecności pozostałych członków komisji.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w §24 ust. 2b – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;

6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

11a. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11b. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

11c. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

11d. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców zastrzeżeń dotyczących rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

13. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

OCENA ROCZNA

§ 67

1. Klasyfikowanie roczne w liceum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

3. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 2, uczeń powtarza klasę i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 29 ust. 2 i 10.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczne, półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 19 ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 14

7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

12. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy.

13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 68

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali

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

2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

§ 68a

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni

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

a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe,

b) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

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

a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

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

a) opanował w znacznym stopniu wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

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

a) opanował na poziomie poprawnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

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

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych

w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA Z UCZNIAMI I RODZICAMI

§ 69

1. Kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne.
2. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych, wyrównawczych itp.
3. Umożliwianie uczestnictwa w zajęciach rozszerzających, kołach zainteresowań
4. Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Pedagogizacja rodziców.
6. Przeprowadzanie ogólnoszkolnych i klasowych zebrań
7. Indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami i uczniami.
8. Kontakty pośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami takie jak: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w dzienniczku ucznia (zeszycie przedmiotowym)

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 70

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2a. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Obie części egzaminu trwają po 45 minut i są rozdzielone dziesięciominutową przerwą.
4. Egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje o nim rodziców ucznia w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 4) wychowawca klasy.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

ZATWIERDZENIE WYNIKÓW KLASYFIKACJI I PROMOCJI

Klasyfikacyjne roczne i śródroczne zebranie Rady Pedagogicznej przypada w przedostatni lub ostatni tydzień kończący zajęcia śródroczne i roczne.

§ 72

Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej przedstawia wychowawca klasy.

§ 73

Naganne i nieodpowiednie zachowanie oraz nieklasyfikowanie ucznia musi być umotywowane pisemnie. Motywacja oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych dokonywana jest na specjalnie przygotowanym druku opracowanym przez zespół liderów pod kierunkiem pedagoga szkolnego.

§ 74

Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin poprawkowy/ klasyfikacyjny.

§ 75

W przypadku egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki po ich przeprowadzeniu.

EGZAMIN MATURALNY

§ 76

1. W ostatniej klasie liceum jest przeprowadzany egzamin przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.
2. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
5. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
6. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) W części ustnej:
 - a) Język polski,
 - b) Język obcy nowożytny,
 - c) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej

mniejszości narodowej;

2) W części pisemnej:

a) Język polski,

b) Język obcy nowożytny,

c) Matematykę,

d) Wybrany przedmiot z zakresu rozszerzonego

e) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

7. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określa ustawa o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania, egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego.

PRAWA I OBOWIĄZKI OCENIANYCH

§ 77

1. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości i jawności ocen,

2) rzetelności i uzasadnienia ocen,

3) znajomości i kryteriów oceniania,

4) sposobów sprawdzania i oceniania,

5) możliwości poprawienia ocen,

6) zapoznania się z zakresem materiału i terminem na tydzień przed sprawdzianem,

7) wglądu do poprawianych i ocenianych prac pisemnych,

8) pełnej informacji o możliwościach odwołania się od ocen,

9) informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) uczestniczyć w planowanych sprawdzianach wiadomości i umiejętności,

2) uzupełnić braki wskazane przez nauczyciela przedmiotu,

3) stawić się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy,

4) przestrzegać ustalonych zasad oceniania.

PRAWA RODZICÓW

§ 78

Rodzice mają prawo do:

1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka,

2) bieżącej informacji o postępach dziecka,

3) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny,

4) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka,

5) informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka,

6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania,

7) pisemnej informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.

PRAWA NAUCZYCIELI

§ 79

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą,
- 2) udziału w egzaminie klasyfikacyjnym i poprawkowym oraz przygotowaniu do niego zadań, obrony swojej opinii,
- 3) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych,
- 4) oczekiwania od ucznia respektowania ustalonych reguł,
- 5) współpracy ze strony rodziców
- 6) pomocy ze strony Dyrektora, pedagoga i rodziców.

PROWADZENIE DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA I OCENIANIA

Dokumentacja związana z ocenianiem.

§ 80

Dokumentację związaną z ocenianiem stanowią e-dziennik, prace kontrolne, sprawdziany, ankiety, karty pracy.

§ 81

Nauczyciel przekazujący przedmiot lub klasę zobowiązany jest do przekazania dokumentacji nauczycielowi przejmującemu, a w razie braku nauczyciela Dyrektorowi szkoły z chwilą zakończenia roku szkolnego.

§ 82

Sprawdziany, prace kontrolne, testy gromadzi nauczyciel prowadzący dany przedmiot do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie nauczyciel ma obowiązek zniszczenia prac w niszczarce szkolnej lub przez spalenie.

§ 83

Z wynikami prac uczniowie zapoznają się na zajęciach lekcyjnych.

§ 84

Na prośbę rodziców ocenione i sprawdzone prace kontrolne mogą być im udostępnione przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot podczas konsultacji i zebrań.

PROWADZENIE DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 85

Arkusze ocen prowadzi wychowawca klasy.

§ 86

Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu, przekazanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

§ 87

Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

§ 88

Za prowadzenie e- dziennika lekcyjnego odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a w części poświęconej ocenom i tematom zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele.

§ 89

(uchylony)

§ 90

Do wglądu do dokumentów prowadzonych przez nauczyciela - wychowawcę ma prawo Dyrektor szkoły.

Rozdział 10

Budżet Liceum Ogólnokształcącego

§91

Budżet Liceum Ogólnokształcącego tworzony jest z dotacji jednostki samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie art. 80 ustawy o systemie oświaty. Dotacja polega na rozliczeniu. Dyrektor Liceum w zakresie gospodarki finansowej podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

§92

Budżet szkolny może zostać uzupełniony: dotacją organu prowadzącego, darowiznami od osób prywatnych, społeczności wiernych i funduszy kościelnych, subwencjami i dotacjami od krajowych i zagranicznych instytucji oraz osób prywatnych, dochodami z działalności gospodarczej.

§92a

Wynagrodzenia nauczycieli są porównywalne z wynagrodzeniami pracowników jednostek samorządu terytorialnego.

§92b

Premia roczna wypłacana jest w zależności od posiadanych przez szkołę funduszy.

Rozdział 11 Przepisy końcowe

§93

1. Projekt nowelizacji statutu uchwała Rada Pedagogiczna
2. Uzupełnieniem statutu są regulaminy wewnętrzne Liceum, zatwierdzone i przyjęte do realizacji przez radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Statut i regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z Ustawą o systemie oświaty, obowiązującym prawem i charakterem wychowawczym szkoły.

§94

1. Prowadzenie Liceum Ogólnokształcącego jest działalnością oświatowo – wychowawczą i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w Statucie.

§95

1. Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem państwowym w środku i z napisem w otoku:
Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży
3. Liceum używa stempla według ustalonego wzoru o treści:
Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży
ul. Sadowa 12
4. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego oraz logo.

§96

Liceum Ogólnokształcące gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§97

Postanowienia statutu obowiązują z chwilą ich uchwalenia.

§98

1. Wychowawcy klas zapoznają swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.
2. Tekst ujednolicony statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej.

Łomża, dnia 18 czerwca 2020