III Liceum Ogólnokształcące
w Bełchatowie
ul. Edwardów 5, 97-400 Bełchatów

Załącznik do uchwały RP III LO w Bełchatowie
z dnia 23.10.2019 r.

STATUT
III LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W BEŁCHATOWIE
(tekst jednolity)

Tekst jednolity opracowany przez dyrektora III LO w Bełchatowie w oparciu o tekst ujednolicony z dnia z dn. 27.08.2013 r. i poniższe uchwały rady pedagogicznej:

- uchwała 29/14/15 z dnia 01.09.2014r
- uchwała 40/14/15 z dnia 18.01.2015r
- uchwała 48/14/15 z dnia 28.06.2015r
- uchwała V/ 15/16 z dnia 27.08.2015r.

Statut opracowano w oparciu o ustawę z 7 września 1991r.o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481ze zm.),ustawę z dn.26 stycznia1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)

ROZDZIAŁ 1.

NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę III Liceum Ogólnokształcące w Bełchatowie.
2. Liceum jest szkołą publiczną realizującą czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).
4. Siedziba szkoły mieści się w Bełchatowie przy ul. Edwardów 5.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Miasto Bełchatów z siedzibą przy ul. Kościuszki 1 w Bełchatowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 3.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) szkole, jednostce - rozumie się przez to III Liceum Ogólnokształcące w Bełchatowie;
2) dyrektorze szkoły - rozumie się przez to dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego w Bełchatowie;
3) uczniach - rozumie się przez to młodzież uczącą się w III Liceum Ogólnokształcącym w Bełchatowie;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w III Liceum Ogólnokształcącym w Bełchatowie.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) realizuje ramowy plan nauczania;
6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Zasadniczym celem kształcenia jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychiczne oraz wychowanie ich na świadomych twórczych i odpowiedzialnych członków społeczności Rzeczypospolitej Polskiej przez:
1) wyposażenie w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną;
2) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów oraz poszanowanie trwałych wartości kultury narodowej;
3) przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, odpowiedzialnego i aktywnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;
5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowisko naturalne;
6) rozszerzanie wiedzy przez pracę kół zainteresowań takich jak: przedmiotowe, artystyczne/w miarę posiadanych środków budżetowych;
7) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych z możliwością uczestniczenia uczniów w konkursach na szczeblu międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim i centralnym;
8) udział w zawodach sportowych na różnych szczeblach.

3. Liceum swoją działalność edukacyjno – wychowawczą opiera na:
1) podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, szkolnym zestawie programów nauczania uwzględniającym działalność dydaktyczną i wychowawczą;
2) programie wychowawczo-profilaktycznym;
3) programie rozwoju szkoły;
4) regulaminach organów szkoły;
5) szkolnym planie nauczania.

§ 5.

1. W szkole na życzenie rodziców bądź samych uczniów organizowana jest nauka religii

i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują sami uczniowie.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę uczniom zdolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania statutowe w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Młodzież jest objęta opieką w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych: w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia; w czasie zajęć pozaszkolnych nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Młodzież jest objęta również opieką przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach. W tym czasie opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów oraz regulaminem bezpiecznego pobytu ucznia w szkole podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach krajoznawczo – turystycznych oraz zawodach sportowych zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Opiekę wychowawczą na wycieczkach, imprezach, wyjściach zapewnia się zgodnie z przepisami bhp. Decyzję o przydziale liczby opiekunów danej formy zajęć organizowanych poza szkołą podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z jej programem.
6. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach bytowych przez udzielanie im, w miarę możliwości, pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania tej pomocy określa regulamin przyznawania świadczeń socjalnych dla uczniów.

§ 7.
Monitoring wizyjny

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
   1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
   2) monitoring prowadzony jest całodobowo;
   3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie dłużej niż 3 miesiące;
   4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego

upoważniona;

5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;
6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
7) szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określone zostały w osobnym dokumencie.

§ 8.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe:
   1) spotkania kulturalno – wychowawcze;
   2) koła zainteresowań zgodnie z potrzebami;
   3) zajęcia pozalekcyjne mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych,
   4) pomoc koleżeńską, indywidualną lub grupową;
   5) pomoc wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa;
   6) spotkania związane z wyborem zawodu, orientacją zawodową lub dalszym kształceniem się;
   7) inne, zgodne z potrzebami zgłoszonymi do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
2. Szkoła wykonując zadania wymienione w ust. 1, współpracuje z:
   1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
   2) powiatowym urzędem pracy;
   3) instytucjami;
   4) fundacjami;
   5) stowarzyszeniami;
   6) wyższymi uczelniami;
   7) poradniami specjalistycznymi wg profilu ich działalności.
3. Za współpracę z instytucjami wymienionymi w ust. 2. odpowiadają: pedagog szkolny, przewodniczący zespołów wychowawczych we współpracy z wychowawcami poszczególnych klas.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu 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) ze szczególnych uzdolnień;
2) z niepełnosprawności;
3) z niedostosowania społecznego;
4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
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 sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Udzielana jest ona w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Dla uczniów danego oddziału liceum, z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor powierza wychowawcy klasy.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
   1) nauczyciele;
   2) psycholog (jeśli zostanie zatrudniony);
   3) pedagog szkolny;
   4) logopeda (jeśli zostanie zatrudniony);
   5) doradca zawodowy (jeśli zostanie zatrudniony);
   6) do czasu zatrudnienia specjalistów wymienionych w pkt.3-5 pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele zatrudnieni w szkole we współpracy z pedagogiem szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) nauczyciela wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   5) asystenta edukacji romskiej (jeżeli jest taka funkcja w szkole);
   6) innego nauczyciela lub pracownika szkoły (za pośrednictwem wychowawcy ucznia);
   7) dyrektora szkoły;
   8) pielęgniarki szkolnej środowiska nauczania i wychowania;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego.
10. W zespole szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
   1) klas terapeutycznych (jeśli zostaną utworzone);
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym (jeśli zostanie zatrudniony odpowiedni specjalista) oraz rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   6) porad i konsultacji.
   7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
11. Klasa terapeutyczna organizowana jest dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagające dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
12. Zajęcia w klasie terapeutycznej prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczanie w klasie terapeutycznej jest prowadzone według realizowanego w szkole programu nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
14. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej wynosi do 15 osób.
15. Klasa terapeutyczna organizowana jest przez dyrektora szkoły z początkiem roku szkolnego.
16. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych; prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

1) Godzina zajęć trwa 45 minut.
2) Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób.
    1) Godzina zajęć trwa 45 minut.
    2) Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób.
    1) Godzina zajęć trwa 45 minut.
    2) Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje dla rodzaju prowadzonych zajęć.
20. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób.
    1) Godzina zajęć trwa 45 minut.
    2) Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje dla rodzaju prowadzonych zajęć.
21. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób.
    1) Godzina zajęć trwa 45 minut.
    2) Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje dla rodzaju prowadzonych zajęć.
22. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
    1) Godzina zajęć trwa 45 minut.
    2) zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje dla rodzaju prowadzonych zajęć.
23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów liceum przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z wykorzystaniem aktywizujących metod pracy. Zajęcia planuje i realizuje pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami przedsiębiorczości.
24. Porady i konsultacje dla uczniów liceum oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole oraz na wniosek dyrektora specjaliści z zewnątrz.
25. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia

efektywności uczenia się.

26. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane jest 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. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
27. 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.
28. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Zadaniem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami jest:
    1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
    2) zaplanowanie form wsparcia, w tym związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
30. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.
31. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
32. W celu prawidłowego planowania i koordynowania działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole działa zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów zatrudnionych w liceum, prowadzących zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem".
33. Zespół tworzy dyrektor szkoły, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od wychowawcy lub pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
34. Dyrektor szkoły wyznacza jako osobę koordynującą pracę zespołu pedagoga szkolnego.
35. Do zadań zespołu należy:
    1) ustalenie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
    2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zaleceń zawartych w orzeczeniu;

3) określenie liczby godzin poszczególnych form udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla ucznia w danym roku szkolnym, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

36. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:
    1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
    2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
        a) ucznia niepełnosprawnego- działania o charakterze rewalidacyjnym;
        b) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
    3) formy i metody pracy z uczniem,
    4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogiczne oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
    5) działania wspierające rodziców ucznia,
    6) w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
    7) rodzaj zajęć dodatkowych wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    8) zakres współpracy zespołu z rodzicami ucznia w realizacji zadań wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
    9) działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji,
    10) program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż jeden etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
        a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę albo
        b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
        c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
37. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia w szkole objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danym roku szkolnym dokonuje, w przypadku ucznia z orzeczeniem, pedagog we współpracy z zespołem nauczycieli uczących i specjalistów, a w pozostałych przypadkach wychowawca we współpracy z nauczycielami uczącymi danego ucznia.
38. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia w szkole dokonuje się dwa razy w roku szkolnym, uwzględniając ocenę efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
39. Wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby

i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa jako koordynatorzy (pedagog i wychowawca) w porozumieniu z dyrektorem szkoły przed opracowaniem arkusza organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny.

40. Zespół spotyka się w miarę potrzeb.
41. Spotkania zespołu organizuje koordynator pracy zespołu – pedagog szkolny. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób, które uczestniczą w spotkaniu zespołu.
42. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia (albo pełnoletniego ucznia).

ROZDZIAŁ 4.

ORGANY SZKOŁY

§ 10.

Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) rada szkoły (o ile zostanie powołana);
5) samorząd uczniowski.

§ 11.
Kompetencje dyrektora

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Do kompetencji dyrektora należy:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) przygotowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (zgodnie z odrębnym przepisami) do wyboru przez uczniów;
5) realizowanie uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
8) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie organizowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
9) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przez wszystkich pracowników szkoły przepisów prawa;
10) przestrzeganie obowiązujących przepisów, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
12) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych;
13) wprowadzanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
14) rozpatrywanie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące wniosku, o którym mowa w pkt. 13.;
15) ustalanie, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, wzoru jednolitego stroju, o którym mowa w pkt. 13);
16) określanie sytuacji, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, jeśli w szkole wprowadzono taki obowiązek;
17) do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 14) i 15);
18) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników w terminie ustalonym w ustawie o systemie oświaty oraz podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
19) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, jeśli spełnia on wymagania zawarte w obowiązujących przepisach prawa oświatowego;
20) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
21) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
22) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, wyraża zgodę na jej podjęcie na terenie szkoły;

23) dyrektor stwarza warunki do realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zespole szkół, współpracując z radą pedagogiczną organizuje i wykonuje zadania szkoły określone w § 9 niniejszego statutu;
24) dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne do ustalenia wysokości dotacji celowej na wyposażenie ucznia w podręczniki i materiały edukacyjne;
25) dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi zasobami bibliotecznymi;
26) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych i odwoływania z nich(po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły (jeżeli ją utworzono) oraz rady pedagogicznej;
   5) określania zadań i kompetencji nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
   6) innych, wynikających z ustaleń organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   7) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami funkcjonującymi w szkole.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności liceum.
7. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje administracyjne w sprawach:
   1) skreślenia ucznia z listy uczniów;
   2) zezwolenia i odmowy zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
   3) nadania i odmowy nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
   4) realizacji obowiązku nauki poza szkołą.

§ 12.

1. Powierzenie nauczycielom funkcji kierowniczych i odwołanie z nich dokonywane jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady

pedagogicznej i rady szkoły, jeżeli została powołana.

2. Zadania i kompetencje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze określają ich zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 13.

1. Dyrektor szkoły zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji i uprawnień określonych w statucie oraz regulaminach ich działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
2. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
3. Dyrektor szkoły może wydawać zalecenia poszczególnym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.
4. Dyrektor szkoły zawiesza wykonanie uchwał statutowych organów szkoły, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub interesem szkoły.
5. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami, nauczycielami a uczniami.
6. Dyrektor szkoły w kwestiach spornych przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, przeprowadzając postępowanie wyjaśniające.
7. Dyrektor szkoły w rozstrzyganiu spraw konfliktowych pomiędzy organami statutowymi szkoły lub członkami poszczególnych organów kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i mając na względzie dobro publiczne.
8. Rozstrzygnięcia kwestii spornych dyrektor szkoły dokonuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu stanowisk stron zaangażowanych w konflikt.
9. O podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje strony zaangażowane w konflikt.
10. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu przez dyrektora, powołuje on do rozstrzygnięcia konkretnej sprawy spornej komisję negocjacyjną składającą się w równej liczbie z przedstawicieli organów zaangażowanych w spór lub konflikt.
11. Decyzja powyższej komisji jest ostateczna.

§ 14.
Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, 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.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły, jeżeli ją utworzono;
   2) uchwalanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły, jeżeli ją utworzono lub radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   6) wyrażanie i cofanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub dwujęzycznego w liceum;
   7) postanawianie, po uwzględnieniu ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o promowaniu do klasy programowo wyższej i o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
   8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) przedstawione przez dyrektora, zaproponowane przez nauczycieli, programy nauczania poszczególnych przedmiotów;
   6) propozycje dyrektora wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) inne, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2

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.

11. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt zmian w statucie i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły. W przypadku niepowołania rady szkoły jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkoły uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w zespole.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 15.
Kompetencje i zadania Rady Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności zgodnie z procedurami określonymi w ustawie o systemie oświaty. Regulamin rady nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej, rady szkoły /jeżeli powstanie/ i dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także decyduje o ich przeznaczeniu.
6. Rada rodziców zgodnie z trybem określonym w ustawie o systemie oświaty uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

7. Rada rodziców może wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju dla liceum.
8. Rada rodziców opiniuje:
   1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   2) pracę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
   3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
   4) zgodę dyrektora szkoły dotyczącą podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
   5) propozycje dyrektora dotyczące wprowadzenia do szkolnego planu nauczania liceum dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów;
   6) propozycje dyrektora dotyczące wprowadzenia do planu nauczania liceum w poszczególnych oddziałach przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
   7) propozycje dyrektora wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego przedstawionych do wyboru uczniom liceum.

§ 16.
Kompetencje i zadania Rady Szkoły

1. W liceum może działać rada szkoły.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
3. W skład rady wchodzą w równej liczbie:
   1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
   2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
   3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów;
4. Do kompetencji rady szkoły należy:
   1) uchwalanie statutu;
   2) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
   4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły i jego dyrektora lub innego nauczyciela; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
   5) opiniuje plan pracy, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
   6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych; zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

8) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

5. Rada działa w oparciu o regulamin.
6. Regulamin rady szkoły nie może być sprzeczny z statutem szkoły.
7. Jeżeli w szkole nie została powołana rada szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

§ 17.
Działalność Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące działalności szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18.
Działalność w zakresie wolontariatu

1. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są przez działający w placówce Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu skupia uczniów szkoły chętnych do stałej i systematycznej pomocy innym.
3. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:
   1) uwrażliwienie uczniów na potrzeby innych,
   2) pomoc uczniom III LO znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
   3) pomoc chorym i niepełnosprawnych dzieciom, osobom starszym z terenu

Bełchatowa,

4) wskazanie uczniom alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
5) pomoc zwierzętom ze schroniska w Bełchatowie.

4. Formy działań Szkolnego Klubu Wolontariatu obejmują:
1) organizację akcji charytatywnych i pomocy potrzebującym na terenie szkoły, miasta i jego instytucji,
2) udział w akcjach i przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje i organizacje działające w Bełchatowie oraz w Polsce,
3) indywidualne spotkania uczniów lub grupy uczniów z ludźmi potrzebującymi, niepełnosprawnymi,
4) włączanie się do akcji charytatywnych organizowanych przez instytucje lokalne i ogólnopolskie,
5) zajęcia szkoleniowe dla wolontariuszy przygotowywane przy pomocy pedagoga szkolnego,
6) wymiana doświadczeń z organizatorami wolontariatu z innych szkół.
5. Potwierdzeniem zaangażowanej działalności ucznia w przedsięwzięciach szkolnego Klubu Wolontariusza jest zapis na świadectwie szkolnym.

§ 19.
Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z przepisami prawa oświatowego oraz prawa wewnątrzszkolnego;
   2) uzyskania rzetelnych informacji na temat swego dziecka dotyczących jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   4) uzyskania informacji na temat egzaminów zewnętrznych;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
   6) wpływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw

świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na półrocza.
3. Raz w ciągu roku szkolnego przeprowadza się śródroczną klasyfikację uczniów w terminie określonym corocznie w kalendarzu pracy szkoły.

§ 21.

Arkusz organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie określonym w odrębnych przepisach.
3. 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.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem odpowiednim dla danej klasy.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum, zapewniające realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego oraz standardów wymagań egzaminacyjnych, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne realizowane na poziomie rozszerzonym w liceum, zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
5. Podział oddziałów na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych określają odrębne przepisy.
6. W liceum mogą być organizowane w miarę potrzeb oddziały terapeutyczne oraz integracyjne.
7. Klasy terapeutyczne organizowane są zgodnie z rozdz. III, §9 . pkt. 11-16.

§ 23.
Klasy integracyjne

1. Klasy integracyjne są ofertą szkoły dla uczniów o różnym poziomie rozwoju psychofizycznego w tym niepełnosprawnych, zapewniającą im zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły publicznej z uwzględnieniem ich specyficznych potrzeb edukacyjnych wynikających z różnic rozwojowych, realizowana poprzez: dostosowanie metod i środków dydaktycznych, udzielanie specjalnej pomocy pedagogicznej i terapeutycznej oraz dostosowanie wnętrz i otoczenia szkoły dla potrzeb uczniów niepełnosprawnych;
   1) Szkoła jest sukcesywnie dostosowywana do przyjmowania uczniów niepełnosprawnych poprzez:
      a) budowanie podjazdów,
      b) montowanie uchwytów przy wc i umywalkach,
      c) wyposażanie w odpowiednie pomoce dydaktyczne,
      d) klasy integracyjne, w których uczą się uczniowie niepełnosprawni ruchowo, mają zajęcia w izbach na parterze;
   2) Dyrektor szkoły zatrudnia do pracy w klasach integracyjnych nauczycieli

poszczególnych przedmiotów, a ponadto w zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniów zatrudnia nauczycieli wspierających (wspomagających) proces integracji;

3) Obowiązki nauczyciela wspomagającego (wspierającego) w zakresie zadań edukacyjnych:
   a) rozpoznaje potrzeby edukacyjne, możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych i sporządza diagnozę,
   b) w oparciu o wyniki diagnozy opracowuje wspólnie z zespołem nauczycieli uczących w oddziale integracyjnym planuje i realizuje formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dostosowane do potrzeb poszczególnych uczniów,
   c) współpracuje ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie dostosowania treści, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
   d) w zależności od potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
   e) w procesie lekcyjnym pomaga uczniom niepełnosprawnym w rozwiązywaniu zadań na poszczególnych zajęciach,
   f) przygotowuje karty pracy i pomoce dydaktyczne na poszczególne zajęcia;
   g) prowadzi zajęcia rewalidacyjne oraz dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów niepełnosprawnych i zakwalifikowanych do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) Obowiązki nauczyciela wspomagającego (wspierającego) w zakresie w zakresie zadań integrujących:
   a) wspiera integrację pomiędzy uczniami nie tylko w obrębie klasy, ale i całej szkoły,
   b) buduje integrację pomiędzy rodzicami uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
   c) promuje we współpracy z nauczycielami i dyrekcją szkoły postawy prointegracyjne w środowisku lokalnym;
5) Obowiązki nauczyciela wspomagającego (wspierającego) w zakresie zadań wychowawczych:
   a) wspiera rodziców uczniów niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informuje o pracy i postępach ucznia, udziela porad związanych z koniecznością skorzystania z pomocy, specjalistów czy instytucji społecznych,
   b) współpracuje z wychowawcą klasy w kwestii realizacji zadań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu klasowego,
   c) współpracuje z pedagogiem szkolnym i nauczycielami w zakresie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego,
   d) czuwa nad bezpieczeństwem uczniów na lekcji,
   e) pełni rolę rzecznika uczniów niepełnosprawnych w sytuacjach trudnych i konfliktowych;
6) Nauczyciel wspierający pracuje wraz z nauczycielem przedmiotu na każdej lekcji

lub na wybranych lekcjach;

7) Decyzję o obecności nauczyciela wspierającego w klasie integracyjnej na poszczególnych zajęciach podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii członków zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i pedagoga szkolnego po przeanalizowaniu orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznej;
8) Wymiar godzin dla nauczyciela wspierającego wynosi 20 godzin dydaktycznych;
9) W oddziale integracyjnym do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   a) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej, terapeutycznej,
   b) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi;
   c) organizowanie spotkań z rodzicami,
   d) kontrolowanie przebiegu procesu integracji,
   e) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny,
   f) dokonanie raz w roku szkolnym okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w oddziale oraz ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi,
   g) podejmowanie działań wspierających rodziców uczniów niepełnosprawnych;
10) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy;
11) W skład zespołu wchodzą:
   a) nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, pracujący w klasie integracyjnej,
   b) nauczyciel wspierający (wspomagający),
   c) inni specjaliści (jeśli zostaną zatrudnieni),
   d) pielęgniarka szkolna,
   e) pedagog szkolny;
12) Uczniowie pełnosprawni są rekrutowani spośród tych, którzy zadeklarują chęć nauki w klasie integracyjnej;
13) Uczniowie niepełnosprawni są rekrutowani spośród tych, którym poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie i możliwości nauki w klasie integracyjnej;
14) Ostateczną listę uczniów w klasie integracyjnej ustala zespół ds. rekrutacji po wnikliwej analizie dokumentacji uczniów;
15) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych;
16) W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 8 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2;
17) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 5 i 6;
18) Klasy integracyjne pracują w oparciu o szkolny zestaw programów dopuszczony do

użytku przez Dyrektora na dany rok szkolny, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

19) Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu ppp, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
20) Program opracowuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
21) Uczniom niepełnosprawnym w klasie integracyjnej udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formach określonych w statucie w § 9;
22) Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
23) Uczniowie w klasie integracyjnej są oceniani i klasyfikowani zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i klasyfikowania;
24) Uczniowie niepełnosprawni w klasie integracyjnej oceniani są nie tylko za poziom opanowania materiału programowego, ale także za wkład pracy i zaangażowanie w proces lekcyjny;
25) Uczniowie niepełnosprawni mogą uczęszczać do liceum do ukończenia 24 roku życia;
26) Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
27) Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem danej klasy;
28) Wydłużenie etapu edukacyjnego uzgadnia się z rodzicami ucznia niepełnosprawnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących danego ucznia;
29) Uczeń niepełnosprawny, któremu wydłuża się etap kształcenia, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły właśnie z uwagi na to wydłużenie;
30) Dla ucznia niepełnosprawnego, któremu wydłuża się etap kształcenia, konieczne jest napisanie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny, uwzględniającego jego potrzeby i możliwości rozwojowe oraz różne rozwiązania organizacyjne;
31) Decyzję o przedłużeniu uczniowi niepełnosprawnemu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nie później niż do końca lutego ostatniego roku nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną;
32) Współpraca z rodzicami w klasach integracyjnych opiera się na zasadach zawartych w statucie szkoły oraz przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczym i szkolnym programie profilaktycznym.

8. W liceum mogą być tworzone oddziały międzynarodowe zgodnie z procedurą określoną w ustawie o systemie oświaty. Warunki i tryb przyjmowania uczniów zostaną określone po powzięciu decyzji o zamiarze utworzenia oddziału.
9. W liceum mogą zostać utworzone oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.

10. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych, oddziałach mistrzostwa sportowego określają odrębne przepisy.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych w liceum określa regulamin opracowany w porozumieniu z GKS Bełchatów.

§ 24.

1. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nieostała ustalona podstawa programowe, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
   3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
   4) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.1a pkt 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1a edukacyjne zajęcia 1d. Zajęcia wymienione w ust.1a pkt 3,4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Podstawowa forma pracy szkoły: zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 25.

Doradztwo zawodowe

1. W szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa jest przekazywanie uczniom informacji pomocniczych w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji, a także

mobilizowanie ich do poszukiwania informacji zawodoznawczych i oceny własnych możliwości w celu dokonania trafnego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:
   1) zapoznawanie uczniów liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
   2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia w formie książkowej i elektronicznej;
   3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i plakatów na tablicy informacyjnej.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
   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.

§ 26.

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. 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,
      f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
   2) Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 27.

1. 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 realizacji;
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.

2. 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) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
   8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
3. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 2 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 28.
Innowacje pedagogiczne

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
2. Wdrożenie innowacji odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole oraz określa oddziały nią objęte.
4. Prowadzona w szkole innowacja jest dokumentowana na bieżąco, w sposób szczegółowo ustalony w szkolnej procedurze innowacji: osoby odpowiedzialne za realizację, terminy realizacji zadań, częstotliwość składania raportów, sposób ewaluacji, efekty.
5. Innowacja może być prowadzona rok, dwa lub przez cały cykl kształcenia.
6. Nauczyciele zatrudnieni w III LO są zobowiązani do podnoszenia swoich kwalifikacji i poziomu pracy poprzez samokształcenie, udział w szkoleniowych posiedzeniach rady

pedagogicznej, konferencjach metodycznych, kursach, warsztatach i innych formach doskonalenia zawodowego.

7. III Liceum Ogólnokształcące wspiera proces podnoszenia kwalifikacji zawodowych i uzyskiwania stopnia awansu zawodowego nauczycieli poprzez: szkoleniowe rady pedagogiczne, lekcje pokazowe, gromadzenie i udostępnianie stosownej dokumentacji, wspieranie nauczycieli, którzy podnoszą swoje kwalifikacje lub zdobywają nowe zgodnie z potrzebami szkoły.
8. Dyrektor może delegować nauczyciela w celu udziału w szkoleniu lub innych formach służących rozwojowi zawodowego nauczyciela.

§ 29.

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 30.

Działalność biblioteki szkolnej

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.
   1) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
   2) za zniszczone, zagubione zbiory biblioteczne lub za przetrzymywanie książek poza regulaminowym czasem mogą być pobierane opłaty ustalone w regulaminie biblioteki;
   3) pieniądze uzyskane z tych opłat wykorzystane będą na potrzeby biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę. 5. Godzina pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady wypożyczania książek, czasopism oraz korzystania z nich

określają regulaminy wypożyczalni i czytelni zatwierdzone przez radę pedagogiczną i są zgodne ze statutem szkoły.

8. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
   1) kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej;
   2) realizacja treści ścieżek edukacyjnych łączących się tematycznie z działalnością biblioteki;
   3) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
   4) współpraca z nauczycielami i rodzicami;
   5) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów;
   6) organizowanie i współorganizowanie konkursów, wystaw tematycznie związanych z pracą biblioteki;
   7) organizowanie kiermaszów podręczników;
   8) dbałość o ład i estetykę pomieszczeń bibliotecznych;
   9) zapewnienie opieki uczniom w razie niemożności zorganizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   10) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
9. Biblioteka prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami.
11. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
   1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczanym przedmiotem;
   2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
   3) udostępnianie pomieszczenia do prowadzenia pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych;
   4) udzielanie bieżących informacji na temat nowości wydawniczych;
   5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu;
   6) możliwość korzystania z centrum multimedialnego z dostępem do Internetu;
   7) możliwość korzystania z usług ksero;
   8) udzielanie informacji wychowawcom klas i radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
   9) prowadzenie konsultacji dotyczących wzbogacania zbiorów;
12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki zgodnie z regulaminem;
   2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród młodzieży;
   3) udostępnianie podstawowych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego określającego funkcjonowanie szkoły;
13. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
14. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco – wychowawczo – opiekuńczą i kulturalno – rekreacyjną poprzez:
   1) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;

2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
3) wdrażanie uczniów do samokształcenia;
4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
6) działalność informacyjną;
7) stwarzanie warunków do pracy w czytelni;
8) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni zajęć pozalekcyjnych;
9) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
10) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
11) poradnictwo w doborze lektur;
12) działalność młodzieżowego aktywu biblioteki;
13) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
14) umożliwienie korzystania z centrum multimedialnego z Internetem;
15) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

15. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
1) informowanie czytelników o możliwości i zasadach korzystania z bibliotek działających na terenie miasta;
2) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych;
3) włączanie się w działalność kulturalną dla środowiska prowadzoną przez biblioteki funkcjonujące w mieście;
4) angażowanie czytelników do udziału w konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
5) prowadzenie działalności informacyjnej wśród czytelników dotyczącej funkcjonowania innych bibliotek.

16. Zbiory biblioteczne.
1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
2) Rodzaje zbiorów:
a) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
b) programy i podręczniki szkolne;
c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety;
f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne;
h) materiały regionalne.
3) Księgozbiór umieszczony jest w wydzielonej części pomieszczenia biblioteki

szkolnej.

4) Część pomieszczenia biblioteki zajmuje ICMI.
5) Zasady korzystania z ICMI zawarte są w regulaminie biblioteki.
6) Zabezpieczenie zbiorów:
   a) dwa zamki patentowe w drzwiach głównych, po jednym zamku w drzwiach wewnętrznych biblioteki, kraty w oknach;
   b) dostęp do kluczy biblioteki mają wyłącznie nauczyciele-bibliotekarze;
   c) klucze zapasowe przechowuje się u kierownika administracyjnego;
   d) klucze zapasowe do biblioteki szkolnej mogą być użyte przez dyrektora szkoły lub za jego zgodą przez innych pracowników szkoły w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych bardzo ważnych przyczyn,
7) Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadza się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły w oparciu o regulamin przeprowadzania skontrum zatwierdzony przez dyrektora.
8) Zasady przeprowadzania skontrum zawarte są w regulaminie biblioteki.

17. Finansowanie biblioteki szkolnej.
    1) Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły, budżetu rady rodziców lub sponsorowane przez darczyńców. Propozycje wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem szkoły.

§ 31.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:
   1) gabinet pielęgniarki szkolnej;
   2) archiwum;
   3) szatnię;
   4) bibliotekę;
   5) gabinet pedagoga szkolnego;
   6) sale gimnastyczne;
   7) sale komputerowe;
   8) pracownie przedmiotowe;
   9) pokój do współorganizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W miarę możliwości szkoła udostępnia pomieszczenia na działalność organizacji uczniowskich.

ROZDZIAŁ 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych

i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1. regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
4. Zakres zadań nauczycieli:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
   3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie problemów ucznia;
   6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
   7) przygotowanie zestawów egzaminacyjnych oraz praca w zespołach powołanych przez dyrektora szkoły przeprowadzających egzaminy sprawdzające, klasyfikacyjne poprawkowe;
   8) praca w zespołach powołanych przez Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego przeprowadzających egzaminy maturalne;
   9) praca w komisjach przeprowadzających rekrutację do liceum;
   10) informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu osiąganych przez uczniów;
   11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   12) decydowanie w sprawie wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, a także metod, form organizacyjnych i pomocy dydaktycznych stosowanych w nauczaniu swojego przedmiotu;
   13) opracowanie samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami programu nauczania dla danego przedmiotu lub wybranie programu opracowanego przez innego autora (autorów) lub programu opracowanego przez innego autora (autorów) i dokonanie w nim zmian;
   14) wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie programu nauczania przedmiotu do użytku w szkole;
   15) decydowanie o treściach programowych prowadzonych przez niego zajęć pozalekcyjnych;
   16) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów uczniów w nauce;
   17) wyrażanie i przekazywanie wychowawcy opinii na temat zachowania uczniów,
   18) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły poprzez włączenie jego treści do nauczanego przedmiotu oraz programu wychowawcy klasowego;
   19) opracowanie corocznie dla swojego przedmiotu rozkładu materiału (planu wynikowego) na podstawie realizowanego programu nauczania z uwzględnieniem treści podstawy programowej i standardów wymagań egzaminacyjnych;
   20) realizowanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych

w §9 niniejszego Statutu.

5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
   1) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
   2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
   3) za bezpieczeństwo uczniów przed zajęciami dydaktycznymi i w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
   4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i innych wyjazdów oraz zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły określa „Regulamin organizowania wycieczek szkolnych w III LO w Bełchatowie";
   5) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
      a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
      b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
      c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
      d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i odnotowanie frekwencji w dzienniku lekcyjnym lub zajęć pozalekcyjnych;
      e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
   6) indywidualną opiekę medyczną nad uczniami zapewnia pielęgniarka szkolna. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej;
   7) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
      a) realizację zadań zgodnych z programem profilaktycznym szkoły,
      b) rozmowy z pedagogiem szkolnym,
      c) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy i demoralizacji (w miarę posiadanych środków i możliwości),
      d) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy i demoralizacji (w miarę posiadanych środków i możliwości),
      e) podejmowanie problemów wymienionych w pkt.d) na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
   8) W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed uzależnieniami, przemocą i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym woźny ma obowiązek zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób wchodzących do budynku szkoły, a w sytuacjach wymagających wyjaśnienia - powiadamia dyrektora szkoły lub bezpośredniego przełożonego;

9) Pracownicy obsługi i administracji zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy;
10) Każdy z pracowników ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora lub bezpośredniego przełożonego o zaistniałych zagrożeniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
11) Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej na zasadach określonych w regulaminie jej działania;
12) Pracownik szkoły, w obecności którego zdarzył się wypadek lub który powziął wiadomość o wypadku na terenie szkoły, niezwłocznie zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a sam w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomoc;
13) Szczegółowe zasady postępowania na okoliczność wypadku uczniowskiego na terenie szkoły reguluje obowiązujące rozporządzenie w sprawie zasad bhp w szkole;
14) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
15) Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości;
16) Szczegółowe zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zostały uregulowane w „Regulaminie bezpiecznego pobytu uczniów w III LO w Bełchatowie".

6. Obowiązek realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów zgodnie z art. 42 ust.2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas uroczystości, imprez szkolnych i pozaszkolnych odpowiedzialni są nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
8. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników studniówki, odpowiada komitet organizacyjny, powoływany corocznie spośród rodziców maturzystów w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz rodzice wyznaczeni do tego zadania.
9. Zasady organizacji studniówki określa odrębny regulamin.
10. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
    3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) 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.

11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
12. W szkole przewiduje się możliwość zatrudnienia psychologa, o ile pozwolą na to warunki finansowe.

§ 33.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności realizowanie ustalonego zestawu programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także planowanie i realizacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów danego oddziału. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 34.
Zespoły przedmiotowe i wychowawcze

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i wychowawczego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania

i podręczników;
2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania oraz opracowanie rozkładów nauczania (planów wynikowych;
3) opracowywanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
6) przygotowywanie testów sprawdzających wyniki nauczania w szkole;
7) realizacja zadań wynikających z planu ewaluacji pracy szkoły;
8) wspólne opracowanie sposobów ewaluacji podejmowanych działań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki.

§ 35.
Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi z uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy".
2. Wychowawca klasy winien, w miarę możliwości, prowadzić swój oddział przez cały cykl kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca klasy, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, opracowuje roczny plan pracy wychowawcy klasowego w oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którzy zakwalifikowani zostali do różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
   6) współdziała z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich

działaniach;
7) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Współpraca z rodzicami obejmuje w szczególności:
   1) organizowanie minimum trzech zebrań w ciągu roku szkolnego;
   2) informowanie o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu;
   3) indywidualne kontakty w miarę potrzeb;
   4) informowanie o zasadach dotyczących oceniania uczniów zgodnie z systemem oceniania;
   5) informowanie o zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia, formach i zasadach jej realizacji.
6. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W swojej pracy wychowawca klasy, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
8. Wychowawca klasy może być odwołany przez dyrektora ze swojej funkcji w następujących przypadkach:
   1) jeżeli jego zachowanie i wypowiedzi uwłaczają godności ucznia;
   2) jeżeli podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
   3) jeżeli dyskryminuje uczniów za poglądy i przekonania;
   4) jeżeli nie wywiązuje się z zadań ujętych w statucie szkoły;
   5) jeżeli przedstawi uzasadnioną prośbę własną.
9. Odwołanie wychowawcy klasy może nastąpić:
   1) na uzasadniony wniosek samorządu klasowego poparty przez ¾ ogółu rodziców uczniów danej klasy;
   2) na uzasadniony wniosek rady rodziców;
   3) na własny wniosek skierowany do dyrektora szkoły.

§ 36.

1. W szkole można tworzyć następujące stanowiska kierownicze:
   1) wicedyrektorów;
   2) kierownika administracyjno - gospodarczego.
2. Powierzanie nauczycielom funkcji kierowniczych i odwołanie z tych funkcji dokonywane jest przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady szkoły, jeżeli została powołana.
3. Nauczyciel może być odwołany z funkcji kierowniczej w szkole przez organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze, w razie:
   1) ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli – bez wypowiedzenia;
   2) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
   3) złożenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wniosku.
4. Organ, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze w szkole

w przypadkach szczególnie uzasadnionych, po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty, może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

§ 37.
Kompetencje wicedyrektora

1. W szkole tworzone są stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor wyznacza I i II wicedyrektora (jeśli zostanie powołany), wskazując, który podczas jego nieobecności zastępuje go w pełnieniu obowiązków. Powyższe uregulowanie zostanie wprowadzone do odrębnego dokumentu „Zakres obowiązków wicedyrektora",
3. Do kompetencji wicedyrektora należy:
   1) kierowanie pracą szkoły i rady pedagogicznej w czasie nieobecności dyrektora;
   2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora lub na jego polecenie;
   3) zatwierdzanie rozliczenia przydziału pracy nauczycieli szkoły w czasie nieobecności dyrektora lub na jego polecenie;
   4) opracowanie i przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły uprawnionym organom;
   5) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
   6) kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
   7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji, dyżurów nauczycieli, zajęć pozalekcyjnych;
   8) realizowanie zadań, związanych z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
   9) nadzorowanie administracyjno - gospodarczej działalności szkoły;
   10) wykonanie swoich obowiązków zgodnie z ustalonym planem dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczym szkoły.

§ 38.
Kompetencje kierownika administracyjno – gospodarczego

1. Wszkole może być utworzone stanowisko kierownika administracyjno - gospodarczego.
2. Do kompetencji kierownika administracyjno - gospodarczego należy:
   1) znajomość wszystkich przepisów i instrukcji dotyczących powierzonego zakresu pracy;
   2) sumienne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu pracy;
   3) organizowanie pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe wykonywanie zadań;

4) przedkładanie materiałów organom kontroli lub osobom upoważnionym do sprawowania czynności kontrolnych;
5) przestrzeganie dyscypliny pracy;
6) właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia przed możliwością zniszczenia lub kradzieży;
7) przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej;
8) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz bezpieczeństwa p.poż.;
9) opracowanie "arkuszy czynności" dla pracowników administracji i obsługi;
10) współudział w opracowaniu planów gospodarczych szkoły.

3. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole stanowią oddzielne dokumenty w teczce akt osobowych każdego pracownika.

ROZDZIAŁ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 39.

1. W szkole zapewnia się przestrzeganie praw dziecka wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa państwowego, oświatowego, międzynarodowego, zwłaszcza Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 1220, poz. 526, ze zm.).
2. W związku z zapisami § 36 ust.1 uczniowie szkoły mają w szczególności prawo do:
   1) znajomości i dochodzenia swoich praw;
   2) ochrony przed dyskryminacją oraz sprawiedliwego i równego traktowania przez organy szkoły i nauczycieli;
   3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony przed pornografią oraz przed wszelkimi przejawami wykorzystywania seksualnego oraz narkomanią i innymi formami uzależnień, ochrony i poszanowania godności;
   5) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też prywatną korespondencję;
   6) swobodnego dostępu do informacji z różnych źródeł;
   7) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
   8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
15) ubiegania się o indywidualny tok lub program nauki;
16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, bazy sportowej podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych na zasadach przyjętych przez szkołę;
17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
18) wyboru nauczyciela sprawującego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
19) do składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkolnych;
20) opieki zdrowotnej, w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;
21) udziału w organizowanej w szkole działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej oraz inicjowania tej działalności, uczestniczenia w zorganizowanych formach wypoczynku;
22) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach organizowanych dla środowisk szkolnych;
23) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
24) do informacji na temat wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
25) odwołania się od proponowanej przez nauczyciela oceny z przedmiotu lub zachowania, jeżeli jest ona jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona;
26) zdawania egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego zgodnie z procedurami zawartymi w systemie oceniania;
27) odwołania się w sprawach kar od decyzji o ich wymierzeniu do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić skargę do dyrektora szkoły w przypadku, gdy uznają, że prawa ucznia zostały naruszone;
2) skarga powinna być złożona na piśmie w terminie 7 dni od daty zaistnienia przypadku naruszenia praw ucznia;
3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w terminie 7 dni powiadamia na piśmie zainteresowanego ucznia lub jego rodziców o wynikach postępowania i podjętych rozstrzygnięciach.

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
   1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
   4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w zespole szkół;
2. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie; do zadań i obowiązków każdego ucznia w tym zakresie należy:
   1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych;
   2) eliminowanie spóźnień;
   3) systematyczne przygotowanie się do zajęć w zakresie tematyki danego przedmiotu zgodnie z ustaleniami wynikającymi z przedmiotowego systemu oceniania;
   4) regularne odrabianie zadań domowych;
   5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
   6) pisanie każdej pracy kontrolnej;
   7) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
   8) wkładanie wysiłku na miarę swoich możliwości w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, plastyce, informatyce, technice;
   9) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć polegające na:
      a) spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie,
      b) przygotowaniu niezbędnych przyborów, podręcznika, zeszytu lub innych pomocy wymaganych przez nauczyciela do prowadzenia zajęć;
      c) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
      d) wypełnianiu poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
      e) zachowaniu ciszy na zajęciach (np. nieprowadzenie zbędnych rozmów z kolegą, koleżanką),
      f) nieopuszczaniu swojego miejsca w ławce bez zgody nauczyciela,
      g) stosowaniu form grzecznościowych (proszę, dziękuję, przepraszam itp.).
   10) Przestrzeganie przez każdego ucznia przepisów bhp, wynikających z charakteru danych zajęć (wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce, przedmioty ścisłe i przyrodnicze itp.), zgodnie z regulaminem sali pracowni przedmiotowych.
   11) Właściwe zachowanie uczniów korzystających ze świetlicy, stołówki i biblioteki szkolnej zgodne z regulaminami tych pomieszczeń.
   12) Niedozwolone zachowania uczniów podczas zajęć edukacyjnych:
      a) stosowanie rękoczynów i innych aktów przemocy fizycznej wobec siebie samych, siebie nawzajem, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
      b) dewastowanie mienia szkoły i niszczenie rzeczy będących własnością innych

osób,

c) samowolne opuszczanie sali lekcyjnej przed dzwonkiem na przerwę śródlekcyjną lub szkoły przed zakończeniem zajęć bez zgody wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,

d) przemoc i szantaż psychiczny.

3. Zasady usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych ustala się następująco:
   1) każdy uczeń zobowiązany jest najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach;
   2) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole przez jego rodzica powinno mieć formę pisemną na formularzu dostępnym na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej. Nieobecność może usprawiedliwić także rodzic osobiście lub telefonicznie albo poprzez dziennik elektroniczny. Uczniowie liceum, którzy ukończyli 18 lat mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności, wyłącznie w formie pisemnej;
   3) usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać:
      a) imię i nazwisko ucznia/uczennicy oraz nazwę klasy,
      b) termin nieobecności (dzień lub dni od – do, godziny, miesiąc, rok),
      c) przyczynę nieobecności,
      d) datę wypisania usprawiedliwienia,
      e) czytelny podpis rodzica.
   4) liczba nieusprawiedliwionych godzin ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
4. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
   1) Każdy uczeń liceum ma obowiązek przestrzegania poniższych zasad ubierania się na terenie szkoły:
      a) noszenia schludnego, estetycznego i czystego stroju w stonowanych kolorach,
      b) dbania o higienę osobistą i estetykę uczesania,
      c) nienoszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia i innych,
      d) niestosowania ostrego makijażu,
      e) nienoszenia długich paznokci uniemożliwiających bezpieczne wykonywanie ćwiczeń na zajęciach lekcyjnych,
      f) uczniowie liceum mają obowiązek noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły,
      g) wszyscy uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego (biała koszula, bluzka, ciemne spodnie lub spódniczka) na okoliczność uroczystości szkolnych i środowiskowych;
      h) wszyscy uczniowie zobowiązani są do posiadania ważnej legitymacji szkolnej stwierdzającej tożsamość ucznia.
   2) Szkołę w środowisku reprezentuje poczet sztandarowy, wyłoniony z członków samorządu uczniowskiego, poprzez udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych na terenie miasta w stroju ustalonym w regulaminie samorządu uczniowskiego;
   3) Posiadanie odpowiedniego stroju na zajęciach wychowania fizycznego określają

nauczyciele prowadzący te zajęcia;

4) Konsekwencje nieprzestrzegania zasad dotyczących noszenia odpowiedniego stroju:
   a) nagana wychowawcy klasy za wielokrotne nieprzestrzeganie obowiązujących zasad ubierania się na terenie szkoły,
   b) nagana dyrektora szkoły za rażące naruszanie zasad ubierania się na terenie szkoły,
   c) nagana wychowawcy klasy i dyrektora szkoły mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

5. Zasady regulujące używanie w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) podczas zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych) obowiązuje całkowity zakaz używania w/w urządzeń. Aparaty powinny być wyłączone;
   2) telefon komórkowy może być używany na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach;
   3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za świadomą i oficjalnie dobrowolnie wyrażoną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
   4) w przypadku drastycznych uchybień w tym zakresie zastosowany będzie całkowity zakaz posiadania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przez danego ucznia w czasie jego pobytu w szkole – do odwołania lub ukończenia przez ucznia nauki w tej szkole;
   5) zakaz używania w/w urządzeń podczas zajęć z uczniami dotyczy wszystkich pracowników szkoły. Naruszenie tej zasady przez pracownika szkoły skutkuje upomnieniem ze strony dyrektora szkoły;
   6) dyrektor szkoły - jak również nikt z pozostałych pracowników - nie odpowiada za zaginięcie urządzeń elektronicznych lub innych wartościowych przedmiotów, które uczeń lub pracownik szkoły wniósł na jej teren.
6. Zasady właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
   1) uczniowie szkoły w stosunku do swoich nauczycieli mogą używać zwrotu „Pani (-e) Profesor(-rze)", wszyscy uczniowie do pracowników administracyjnych szkoły – zwrotu „Pan (i)", a w stosunku do siebie nawzajem nie używają słów i zwrotów obrażających rozmówcę;
   2) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do kulturalnego zachowania się oraz przestrzegania ogólnie przyjętych norm form współżycia w społeczeństwie.
   3) przypadki niedozwolonego zachowania podczas pobytu na terenie szkoły oraz zajęć organizowanych poza jej terenem:
      a) używanie wulgaryzmów,
      b) stosowanie zwrotów i gestów oraz okazywanie zachowań uwłaczających godności osobistej drugiego człowieka,
      c) stosowanie aktów agresji oraz przemocy fizycznej wobec siebie, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

d) dewastowanie mienia szkoły i niszczenie rzeczy będących własnością innych osób,
e) przemoc i szantaż psychiczny,
f) wszelkie zachowania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych osób, w tym wnoszenia na teren szkoły i używania na jej terenie alkoholu, papierosów, e-papierosów, środków dopingujących, odurzających w szczególności narkotyków i dopalaczy.
g) Nieprzestrzeganie zasad właściwego zachowania skutkuje sankcjami określonymi w §40 ust. 4 niniejszego statutu.

7. Uczeń powinien:
   1) dbać o honor i dobre imię szkoły na jej terenie i poza nią;
   2) współtworzyć jej autorytet oraz godnie reprezentować szkołę w środowisku;
   3) dbać o poprawność i piękno mowy ojczystej;
   4) godnie uczestniczyć w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach;
   5) usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły §40. ust.3, pkt. 1-3;
   6) współtworzyć przyjazną atmosferę w klasie i szkole;
   7) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
   8) postępować uczciwie i rzetelnie wypełniać przyjęte zobowiązania, dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów, przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy oraz zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu innych ludzi;
   9) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa w szkole, podczas zajęć, szczególnie w pracowniach, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
   10) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców oraz innych ludzi, szanować mienie własne i społeczne w szkole i poza nią, prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, chronić je przed uszkodzeniem i zniszczeniem;
8. Uczeń lub klasa winni szkody materialnej odpowiadają za dokonane celowo zniszczenia. Zobowiązani są do naprawienia szkody. Usunięcie zniszczenia powinno nastąpić w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Nieprzestrzeganie obowiązków skutkuje wyciągnięciem wobec ucznia konsekwencji określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 7.

KARY I NAGRODY

§ 41.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
   2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;

3) pracę społeczną i osiągnięcia pozalekcyjne.

§ 42.

1. Nagrodami są:
   1) świadectwo z wyróżnieniem;
   2) nagrody rzeczowe;
   3) pochwały i dyplomy przyznane przez dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy;
   4) listy gratulacyjne dla rodziców;
   5) wpisy do „Złotej księgi" szkoły.

§ 43.

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia, 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.

§ 44.

O przyznanie nagrody może wnioskować wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, opiekun organizacji działających w szkole, samorząd uczniowski, dyrektor szkoły.

§ 45.

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w §39. oraz łamanie regulaminów wewnętrznych i zarządzeń dyrektora.

§ 46.

1. Kary stosowane:

1) Upomnienie lub nagana na piśmie wychowawcy klasy udzielana za:
   a) incydentalne wybryki zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu osób trzecich lub własnemu;
   b) incydentalne niszczenie mienia prywatnego, szkolnego;
   c) incydentalne łamanie norm prawnych, społecznych (etycznych, moralnych, obyczajowych).
2) Upomnienie lub nagana na piśmie dyrektora szkoły udzielona za:
   a) zamierzone i celowe zachowania zagrażające zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu osób trzecich i własnemu,
   b) zamierzone i celowe niszczenie mienia szkolnego, społecznego i prywatnego,
   c) rażące, zamierzone i celowe łamanie norm prawnych, społecznych (etycznych, moralnych, obyczajowych).
3) Przeniesienie do innej klasy w szkole za zamierzone łamanie norm społecznych mających na celu dezorganizację pracy w zespole klasowym oraz deprawację kolegów;
4) Obniżenie oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w systemie oceniani;
5) Naprawienie szkód lub finansowe zadośćuczynienie za wyrządzone szkody;
6) Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, korzystania z niektórych form opieki socjalnej za niegodne ucznia (sprzeczne z zapisami statutu) zachowania podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i imprez szkolnych;
7) Skreślenie z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym).

4. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku:
   1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę życia i zdrowia ludzkiego;
   2) zniewagi słownej i fizycznej wobec nauczyciela oraz innych pracowników szkoły;
   3) rozprowadzania i nakłaniania do przyjmowania narkotyków i alkoholu;
   4) przebywania na terenie szkoły pod wpływem narkotyków lub alkoholu;
   5) powtarzających się kradzieży oraz szczególnego wandalizmu, np. celowego niszczenia mienia szkolnego.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się od udzielonej kary do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, zasięgając opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej i w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania, podejmuje decyzję, powiadamiając o niej zainteresowaną stronę.

§ 48.

1. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, może skreślić pełnoletniego ucznia z listy i nadać decyzji rygor

natychmiastowej wykonalności w przypadku:

1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę życia i zdrowia ludzkiego;
2) zniewagi słownej i fizycznej wobec nauczyciela oraz innych pracowników szkoły;
3) rozprowadzania i nakłaniania do przyjmowania narkotyków;
4) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem narkotyków lub alkoholu;
5) powtarzających się kradzieży oraz szczególnego wandalizmu, np. celowego niszczenia mienia szkolnego;
6) opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 2 miesięcy nauki szkolnej;
7) powtarzania klasy przez ucznia, który nie osiąga wyników rokujących uzyskanie promocji.
8) Strona, wobec której zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności, może zwrócić się do dyrektora o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania decyzji.
9) Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary w przypadku, jeżeli została nałożona niezgodnie z obowiązującymi przepisami.
10) O zachowaniach ucznia zagrażających zdrowiu lub życia oraz w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązujących zasad i norm społecznych i prawnych szkoła zawiadamia organy ścigania.
11) Wobec ucznia nie stosuje się kar cielesnych oraz naruszających jego godność osobistą. 6.Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub wymierzonej karze.

§ 49.

1. Formy pomocy udzielane uczennicy będącej w ciąży:
   1) umożliwienie uczennicy ukończenia szkoły w normalnym trybie;
   2) w razie konieczności wyznaczenie egzaminów klasyfikacyjnych w dogodnym dla niej terminie;
   3) umożliwienie powtarzania klasy nie wcześniej niż po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego, przysługującego matce z tytułu urodzenia dziecka;
   4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
   5) w przypadku matek samotnie wychowujących dziecko znajdujących się w trudnej sytuacji organizowanie pomocy finansowej lub rzeczowej;
   6) objęcie zajęciami realizowanymi w szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej po powrocie uczennicy do szkoły;
   7) dostosowanie rozkładu zajęć w przypadku objęcia uczennicy nauczaniem indywidualnym do jej obowiązków wynikających z roli młodej matki.
2. Szczególną opieką otacza szkoła uczniów niepełnosprawnych poprzez:
   1) dostosowanie realizowanych programów poszczególnych zajęć edukacyjnych do wskazań i zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
   2) indywidualizację form i sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
   3) organizację w miarę potrzeb (z uwzględnieniem możliwości finansowych) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
   4) zwolnienie z nauczania drugiego języka obcego nowożytnego, wychowania

fizycznego, informatyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) dostosowanie rodzaju ćwiczeń i poziomu wysiłku fizycznego do rozpoznanych możliwości ucznia na zajęciach wychowania fizycznego;
6) dostosowanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb ucznia określonych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3. W przypadku koniecznym szkoła organizuje nauczanie indywidualne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 8.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§50.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   6) monitorowanie pracy ucznia;
   7) 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.
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 ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali ocen;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) trybie wystawiania ocen klasyfikacyjnych;
   4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego zachowania i frekwencji na zajęciach dydaktycznych oraz w celu komunikowania się z rodzicami ucznia III LO prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego i korzystania z niego przez nauczycieli, uczniów i ich rodziców reguluje Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w III Liceum Ogólnokształcącym w Bełchatowie.
5. Dostęp do dziennika elektronicznego dla uczniów i ich rodziców jest bezpłatny.

§52.

1. Oceny bieżące ustala się według skali:
   6, 5+, 5, 5- 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1.
2. Uczeń w ciągu semestru otrzymuje oceny bieżące za:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) odpowiedzi pisemne: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
   3) prace domowe;
   4) aktywność na zajęciach lekcyjnych oraz systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) poziom opanowania kompetencji kluczowych;
   6) samodzielne rozwiązywanie problemów edukacyjnych, np. projekty, referaty.
   7) przygotowanie do lekcji.
3. Odpowiedzi ustne.

4. Prace klasowe/sprawdziany – to prace pisemne z określonej partii materiału zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Kartkówki – to prace pisemne, które mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi, maksymalnie z trzech ostatnich lekcji.
6. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe/sprawdziany, oprócz kartkówek.
7. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub tylko jeden sprawdzian.
8. Sprawdziany i prace klasowe powinny być potwierdzone zapisem w dzienniku.
9. Sprawdziany i prace klasowe nauczyciel powinien sprawdzić i oddać w ciągu 2 tygodni.
10. Kartkówki powinny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu tygodnia.
11. W przypadku, gdy praca klasowa lub sprawdzian nie odbyły się w wyznaczonym terminie z przyczyn leżących po stronie szkoły, zespół klasowy ma prawo do uzgodnienia z nauczycielem nowego terminu pracy.
12. Jeżeli praca klasowa, sprawdzian nie odbyły się z przyczyn leżących po stronie ucznia, o nowym terminie pracy decyduje nauczyciel.
13. Uczniowie i ich rodzice mają prawo wglądu w szkole do pracy klasowej lub sprawdzianu oraz do uzasadnienia otrzymanej oceny.
14. Prace klasowe i sprawdziany są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
15. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć we wszystkich pracach klasowych i sprawdzianach.
16. Jeżeli uczeń był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych, musi ustalić termin pisania pracy klasowej na pierwszej lekcji po nieobecności i zaliczyć zaległą pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli nie stawi się w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
17. Uczeń nieobecny na pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych zalicza pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeśli nie stawi się w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
18. W przypadku otrzymania ze sprawdzianu lub pracy klasowej oceny niedostatecznej uczniowi przysługuje prawo poprawienia oceny na zasadach takich jak w przypadku nieobecności usprawiedliwionej. Prawo do poprawy oceny z danej pracy przysługuje uczniowi tylko raz. Jeśli uczeń przystąpił do poprawy, otrzymuje obie oceny.
19. Zasady określające procentowy próg wymagań na poszczególne oceny z prac klasowych i sprawdzianów wyrażone w stopniach:
    1) niedostateczny – do 29%
    2) dopuszczający – 30 – 49%
    3) dostateczny – 50 – 74%
    4) dobry – 75 – 89%
    5) bardzo dobry - 90 – 95%
    6) celujący - 96% -100%
20. Uczeń otrzymuje stopień celujący, jeżeli spełnił normę stopnia bardzo dobrego oraz rozwiązał zadanie dodatkowe. Jeżeli w pracy klasowej lub sprawdzianie nie wydzielono zadania dodatkowego, to uczeń, który uzyskał co najmniej 96% wszystkich punktów,

otrzymuje stopień celujący.

21. Prace domowe.
    1) uczeń obowiązany jest odrabiać terminowo prace domowe;
    2) jeżeli nauczyciel wyrazi zgodę, to uczeń może oddać pracę domową z opóźnieniem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
    3) jeżeli uczeń chorował co najmniej dwa tygodnie, nauczyciel może go zwolnić z odrabiania zaległych prac domowych;
    4) wszystkie prace domowe powinny być sprawdzone w formie określonej przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania.
22. Aktywność uczniów.
    1) aktywność uczniów i poziom opanowania kompetencji kluczowych ocenia nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z kryteriami ustalonymi z zespołem klasowym i zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 53.

1. Klasyfikacja śródroczna.
    1) Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    2) Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1;
    3) Raz w ciągu roku szkolnego przeprowadza się śródroczną klasyfikację (termin śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania ustala się corocznie w kalendarzu szkolnym zatwierdzonym przez radę pedagogiczną);
    4) Z kalendarzem szkolnym wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
    5) Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
    6) Podstawą do wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej są przynajmniej trzy oceny bieżące z różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
    7) Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wystawiają przynajmniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej. W takim samym terminie wychowawca klasy wystawia śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikacja roczna.
    1) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w obowiązującym rozporządzeniu.
    2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6,
b) stopień bardzo dobry – 5,
c) stopień dobry – 4,
d) stopień dostateczny – 3,
e) stopień dopuszczający – 2,
f) stopień niedostateczny – 1.

3) Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
   a) ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który posiadł pełny zakres wiedzy ujęty w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych (osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych),
   b) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie program nauczania przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
   c) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
   d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
   e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, korzystając przy tym czasami z pomocy nauczyciela,
   f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym kontynuowanie nauki z powodzeniem w klasie wyższej bez uzupełnienia braków w zakresie podstawowym, nie jest w stanie rozwiązywać zadań typowych o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4) Termin rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej wynika z kalendarza szkolnego.
5) Z kalendarzem szkolnym wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców do końca września każdego roku szkolnego.
6) Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7) Podstawą wystawienia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych są oceny bieżące

(przynajmniej trzy) uzyskane w drugim półroczu oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna.

8) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów obowiązani są poinformować ustnie uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i poświadczyć stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym przekazane informacje, a wychowawca klasy poinformować ustnie uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania oraz obowiązany jest nie później niż na dziesięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przygotować na piśmie za potwierdzeniem zwrotnym informację dla rodziców zawierającą przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9) Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec podwyższeniu jak i obniżeniu także po poinformowaniu uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 54.

1. Klasyfikacja uczniów wg średniej ważonej.
   1) Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona (z wyjątkiem takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, wiedza o kulturze i religia).
   2) Średnia ważona jest ilorazem sumy średnich arytmetycznych poszczególnych form aktywności mnożonych przez wagę i sumy wag:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\text{Suma iloczynów średnich arytmetycznych mnożonych przez wagę}}{\text{Suma wag}}$$

   3) Formy aktywności i ich waga.

FORMY AKTYWNOŚCI	WAGA
Prace klasowe, testy, sprawdziany, udział w konkursach przedmiotowych (na szczeblu rejonowym i wyższym), testy kompetencji.	3

Projekty, kartkówki, odpowiedzi ustne. Recytacje, wygłoszenia referatu, np. prezentacja, udział w konkursach szkolnych, systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (ocena raz w półroczu)	2
Praca na lekcji: samodzielna, w grupach, aktywność na lekcji, przygotowanie referatu, praca na zajęciach pozalekcyjnych, praca domowa, przygotowanie do lekcji (prowadzenie zeszytu, brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń)	1

Jeżeli oceniamy inną formę aktywności, nieokreśloną w tabeli, należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności.

4) Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się odpowiednie wartości liczbowe wg poniższej tabeli:

ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1

5) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest liczbą całkowitą zgodną ze skalą określoną w §49 ust.1 pkt 2. Wystawiana jest na podstawie otrzymanej średniej ważonej ocen uzyskanych w I półroczu zgodnie z poniżej podanymi przedziałami:
   a) 5,31 - 6,00 celujący
   b) 4,50 -5,30 bardzo dobry
   c) 3,60 – 4,49 dobry
   d) 2,75 – 3,59 dostateczny
   e) 1,75 – 2,74 dopuszczający
   f) 1,00 – 1,74 niedostateczny
6) Oceny z prac klasowych/sprawdzianów można poprawić w terminie 2 tygodni od momentu uzyskania oceny. Do dziennika wpisywana jest zarówno ocena pierwsza, jak i ocena uzyskana z poprawy. Obie oceny liczone są z wagą przypisaną danej formie.
7) Uczeń, który brał udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i uzyskał znaczące sukcesy może otrzymać ocenę celującą śródroczną lub końcowo roczną, gdy jego średnia ważona nie jest niższa od 4,51.

§ 55.
Egzamin sprawdzający

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
2) Prawo ubiegania się o podwyższenie oceny przysługuje uczniowi w formie egzaminu sprawdzającego tylko z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą;
3) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły co najmniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
4) Egzamin sprawdzający przeprowadza się najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej.
5) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   a) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
   b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
   c) wychowawca klasy jako przewodniczący komisji (jeśli wychowawca jest egzaminatorem, pracami komisji kieruje przew. zespołu wychowawców danej szkoły);
6) Egzaminatorem jest nauczyciel prowadzący zajęcia. On przygotowuje zestawy zadań (ćwiczeń) na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz określa kryteria zaliczenia egzaminu;
7) Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z pracy w komisji egzaminacyjnej na własna prośbę lub w uzasadnionych przypadkach na prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu (jeżeli jest to nauczyciel innej szkoły, dokonuje tego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
8) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem elementów informatyki, wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
9) W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu komisja podwyższa ocenę, a w przypadku negatywnego wyniku pozostawia ocenę ustaloną przez nauczyciela;
10) Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, i stanowi on dokument kancelarii szkolnej;
11) Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
12) Od ustalonego przez komisję stopnia odwołanie nie przysługuje.

§ 56.

1. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.
   1) Uczeń lub jego rodzice mogą także zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   b) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
   c) sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
3) W skład komisji wchodzą:
   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;
4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   b) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
   c) termin sprawdzianu,
   d) imię i nazwisko ucznia,
   e) zadania sprawdzające,
   f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6) do wyżej wymienionego protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
9) W/w przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57.
Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy,

nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia przede wszystkim:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom;
   h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji;
   i) udział i zaangażowanie ucznia gimnazjum w realizację projektu edukacyjnego,
   j) aktywność czytelniczą.
2) Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe;
   b) bardzo dobre;
   c) dobre;
   d) poprawne;
   e) nieodpowiednie;
   f) naganne.

2. Sposób oceniania.
   1) Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
      a) samoocenę ucznia;
      b) opinię zespołu klasowego;
      c) opinię nauczycieli.
   2) Oceną wyjściową zachowania ucznia jest ocena dobra, która może być podwyższona lub obniżona w oparciu o kryteria wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.
3. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
   1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
      a) w miarę sumiennie wykonuje swoje obowiązki;
      b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia - do 8 i godziny nieusprawiedliwione - do 10 godzin w półroczu);
      c) nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu klasowego;
      d) dotrzymuje ustalonych terminów (w tym terminów usprawiedliwień nieobecności),
      e) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
      f) kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń w szkole i poza nią;
      g) okazuje szacunek innym osobom;
      h) nosi w szkole stosowny strój, obuwie zmienne i identyfikator;
      i) przestrzega podstawowych zasad higieny osobistej;
      j) nie otrzymuje notorycznych upomnień od nauczycieli dotyczących zachowania;

k) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
l) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów;
m) nie używa wulgarnego słownictwa;
n) nie pali tytoniu, nie ma kontaktu z alkoholem, narkotykami i dopalaczami;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia kryteria na ocenę dobrą;
   b) jest uczciwy, odpowiedzialny;
   c) pracuje umysłowo na miarę swoich możliwości;
   d) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności ma usprawiedliwione w terminie zgodnym z zapisem w statucie szkoły (zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia - do 4 i godziny nieusprawiedliwione - do 3 godzin w półroczu);
   e) spełnia wszystkie powierzone mu funkcje i rzetelnie wywiązuje się z wyznaczonych zadań;
   f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych do opieki nad nimi lub grupą w danej sytuacji oraz spełnia przynajmniej 3 z kryteriów dodatkowych;

3) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
   a) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą;
   b) sumiennie wykonuje swoje obowiązki, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań;
   c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się, wszelkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie zgodnym z zapisem w statucie szkoły;
   d) prezentuje wysoką kulturę osobistą oraz spełnia przynajmniej 5 z kryteriów dodatkowych;

4) Kryteria dodatkowe:
   a) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych np. koła przedmiotowe, koła zainteresowań, SKS, UKS, zespoły muzyczne, szkoła muzyczna;
   b) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach;
   c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
   d) wykazywanie się szczególną aktywnością i zaangażowaniem w trakcie zajęć lekcyjnych;
   e) wykazywanie szczególnego zainteresowania wybranymi przez siebie dziedzinami i osiąganie w nich sukcesów udokumentowanych np. okazaniem dyplomu;
   f) inicjowanie, organizowanie i współorganizowanie imprez klasowych i szkolnych;
   g) praca społeczna, aktywna i systematyczna działalność w organizacjach młodzieżowych i charytatywnych na terenie szkoły i miasta;
   h) praca w samorządzie szkolnym, samorządzie klasowym, bibliotece szkolnej, spółdzielni uczniowskiej, świetlicy szkolnej;

i) koleżeńskość, otwartość na problemy innych, chętne udzielanie pomocy.

5) Uczeń, który nie spełnia 10 kryteriów na ocenę dobrą, otrzymuje ocenę niższą.

6) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia sześć lub więcej kryteriów z niżej wymienionych:
   a) zdarzają mu się spóźnienia (do 15) i godziny nieusprawiedliwione (10-30 godzin w półroczu);
   b) uchyla się od aktywności na rzecz klasy lub szkoły;
   c) nieszanowanie godności własnej i innych członków społeczności szkolnej;
   d) brak szacunku dla pracy lub własności szkolnej i innych;
   e) niechętne odnoszenie się do próśb kolegów o pomoc;
   f) sporadyczne niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
   g) nieświadome spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych;
   h) notoryczne używanie wulgarnego słownictwa;
   i) sporadyczne lekceważenie zagrożenia bezpieczeństwa;
   j) ignorowanie uwag dotyczących jego nieodpowiedniego postępowania;
   k) częste noszenie niestosownego stroju w szkole i nieposiadanie obuwia zmiennego i identyfikatora;
   l) incydentalne (jeden raz) stwierdzenie spożycia alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć, wycieczek, wyjść organizowanych przez szkołę;
   m) sporadyczne palenie papierosów na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć, wycieczek, wyjść organizowanych przez szkołę;

7) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego dotyczą cztery lub więcej z poniższych kryteriów:
   a) lekceważenie obowiązku szkolnego lub nauki (liczne spóźnienia, 30-50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
   b) lekceważące odnoszenie się do obowiązków szkolnych, nieprzygotowywanie się do lekcji, nieodrabianie zadań domowych i nieprowadzenie i nieprzynoszenie zeszytów przedmiotowych, podręczników i innych przyborów szkolnych; nieangażowanie się w proces lekcyjny;
   c) celowe dezorganizowanie pracy na lekcji;
   d) powtarzające się akty agresji słownej, psychicznej lub fizycznej wobec członków społeczności szkolnej;
   e) notoryczne lekceważenie bezpieczeństwa poprzez stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu własnemu lub osób trzecich;
   f) niszczenie mienia szkoły i innych osób;
   g) palenie papierosów na terenie szkoły;
   h) zażywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających na terenie szkoły lub na zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
   i) postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości;
   j) niewywiązywanie się z powierzonych mu zadań;
   k) przyjmowanie postawy akceptującej przejawy zła;
   l) notoryczne lekceważenie noszenia odpowiedniego stroju szkolnego i obuwia

zmiennego;

m) niedostateczna dbałość o higienę osobistą i swojego otoczenia,

n) rażące nadużywanie wulgaryzmów;

o) lekceważący stosunek do pracowników szkoły.

8) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia dwa lub więcej z poniższych kryteriów:

a) rażące lekceważenie realizacji obowiązku szkolnego lub nauki (bardzo liczne spóźnienia, godziny nieusprawiedliwione powyżej 50 w półroczu);

b) notoryczne palenie papierosów i namawianie innych do palenia na terenie szkoły i poza nią w czasie zajęć, wycieczek, wyjść organizowanych przez szkołę;

c) zażywanie lub przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających na terenie szkoły lub na zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę oraz namawianie innych do ich zażywania; demoralizowanie swoją postawą innych uczniów;

d) notoryczne stosowanie agresji słownej, psychicznej lub fizycznej wobec członków społeczności szkolnej;

e) udowodnienie kradzieży, wyłudzania pieniędzy;

f) udowodnienie fałszowania podpisów, dokumentów;

g) niszczenie z premedytacją mienia szkolnego, społecznego, mienia kolegów;

h) notoryczne łamanie norm społecznych, prawnych - kolizja z prawem;

4. Wpływ na klasyfikacyjną ocenę zachowania mają również kary udzielone uczniowi za nieprzestrzeganie prawa wynikającego ze Statutu Szkoły:

1) w przypadku pisemnej nagany wychowawcy klasy z wpięciem do akt ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna;

2) w przypadku pisemnej nagany dyrektora z wpięciem do akt ocena zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia.

5. W przypadku ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami zachowania, ocena zachowania nie może być obniżona z powodu objawów opisanych w opinii.

§ 58.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od proponowanej klasyfikacyjnej oceny zachowania w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swe stanowisko. Podanie takie powinno być złożone w sekretariacie szkoły nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, która opiniuje taki wniosek. Ostateczną decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania dotychczasowej oceny podejmuje wychowawca klasy.

§ 59.

Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3) W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) psycholog, jeśli zostanie zatrudniony,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.
4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) imię i nazwisko ucznia,
   d) wynik głosowania,
   e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60.
Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej;

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen o której mowa w ust.1 pkt.2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną;
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Ukończenie szkoły.
   1) 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią cen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
   3) Uczniowi, który uczęszczał dodatkowe zajęcia, na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
   4) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen o której mowa w ust.2 pkt.2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 61.
Egzamin poprawkowy

1. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
   1) Uczeń liceum, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną

z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;

2) Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5) Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska członków komisji;
   b) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
   c) termin egzaminu poprawkowego;
   d) pytania egzaminacyjne;
   e) imię i nazwisko ucznia;
   f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 62.
Egzamin klasyfikacyjny

1. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
   1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
   b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6) Uczniowi takiemu nie ustala się także oceny zachowania;
7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
8) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, 4 lit. a przeprowadza komisja w składzie:
   a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 lit. b oraz ucznia przyjętego do liceum z innej szkoły przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów– rodzice ucznia;
15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
   b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   c) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,

d) imię i nazwisko ucznia,
c) zadania egzaminacyjne,
d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;

16) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana";
18) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 19;
19) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 63.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie zgodnie z zasadami oceniania kształtującego, odnosząc się do kryteriów wymagań na poszczególne oceny, ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu lub pisemnie w formie recenzji, skali procentowej lub punktowej zgodnie z kryteriami wymagań na poszczególne oceny, ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu i kryteriami egzaminacyjnymi.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi na lekcji w obecności nauczyciela, a zainteresowanym rodzicom w trakcie konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem danego przedmiotu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w gabinecie dyrektora, w obecności dyrektora lub osoby przez niego wskazanej. Wgląd w dokumentację rodzic potwierdza podpisem.
5. Wszystkie formy informacji dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki są bezpłatne dla rodziców, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 8 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
11. 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 dysleksja rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony". albo „zwolniona".
12. Dyrektor może zwolnić z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia, o którym mowa w ust. 11 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu niepełnosprawności umysłowej w stopniu lekkim uczy się obowiązkowo jednego języka obcego nowożytnego.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły uczeń o którym mowa w ust.13 może uczyć się obowiązkowo dwóch języków obcych nowożytnych.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce w następujących formach:
    1) dodatkowego wyjaśnienia przez nauczyciela niezrozumiałych zagadnień, które były omawiane na lekcji;
    2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o udzielenie szczegółowych wskazówek oraz wyznaczenie czasu potrzebnego na uzupełnienie wiadomości;
    3) uczestnictwa w zespołach wyrównawczych lub innych formach zajęć pozalekcyjnych;

4) korzystanie z porad i wskazówek pedagoga szkolnego dotyczących technik i zasad efektywnego uczenia się;
5) indywidualnych konsultacji;
6) dostosowania metod pracy, treści i wymagań do indywidualnych możliwości ucznia.

§ 64.

Sposoby dostarczania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych jego uzdolnieniach:

1) w pierwszy wtorek miesiąca, przynajmniej 2 razy w półroczu podczas konsultacji nauczycieli wszystkich zajęć edukacyjnych z zainteresowanymi rodzicami;
2) dwa razy w roku (raz w każdym półroczu) wychowawcy, w trakcie spotkań z rodzicami;
3) wychowawcy klas na spotkaniach z rodzicami po zakończeniu I półrocza oraz na spotkaniu podsumowującym pracę roczną;
4) każdy rodzic ma prawo w godzinach pracy nauczyciela zwrócić się do niego z prośbą o informację na temat postępów w nauce jego dziecka we wcześniej ustalonym z nauczycielem terminie.

§ 65.

Egzamin maturalny

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceum ogólnokształcącego.
2. Egzamin składa się z części ustnej ocenianej w szkole oraz z części pisemnej ocenianej przez egzaminatorów zewnętrznych.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest corocznie w terminach i zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora CKE.
4. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
5. Każdy absolwent liceum ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na warunkach określonych w obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, chorzy lub niesprawni czasowo oraz niepełnosprawni lub niedostosowani społecznie mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, zgodnie z regulacjami dyrektora CKE.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata bądź finalisty.
8. Zdający, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
9. Szczegółowe zasady i warunki przeprowadzania egzaminu maturalnego reguluje

obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

10. Organizację i przebieg egzaminu maturalnego regulują odrębne procedury opracowane przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną oraz wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego opracowana przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ 9.

PRZYJĘCIA UCZNIÓW DO III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W BEŁCHATOWIE

§ 66.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej III Liceum Ogólnokształcącego w Bełchatowie decydują kryteria uwzględniające:
   1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, zwłaszcza:
      a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
      b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
      c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
   3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt. 2;
   4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu ósmoklasisty, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
   5) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych;
   6) dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych (w przypadku ich utworzenia) może być przeprowadzony sprawdzian uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia.
4. Dyrektor szkoły zgodnie z harmonogramem naboru opublikowanym prze Łódzkiego Kuratora Oświaty podaje kandydatom do wiadomości szczegółowe kryteria i warunki naboru do III Liceum Ogólnokształcącego na przyszły rok szkolny, które zawarte są w Regulaminie Rekrutacji do III Liceum Ogólnokształcącego w Bełchatowie.
5. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły o jego przyjęciu do liceum decyduje

dyrektor szkoły.

6. Uczeń, o którym mowa w pkt.5 jest przyjmowany do liceum po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
7. Szczegółowe warunki i przypadki przechodzenia ucznia z innej szkoły do liceum określa rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.

ROZDZIAŁ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 68.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 69.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.

1. Na majątek szkoły składają się środki materialne, techniczne i finansowe przekazane w użytkowanie przez Miasto Bełchatów.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
3. Środki finansowe ulokowane są na własnym rachunku bankowym.
4. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.

§ 71.

Na dochody szkoły składają się:

1) subwencja oświatowa;

2) dotacja z budżetu miasta;
3) dochody własne;
4) środki otrzymane od instytucji i osób fizycznych.

§ 72.

Traci moc Statut Samorządowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Bełchatowie nadany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.08.2013 r.

§ 73.

Statut III Liceum Ogólnokształcącego w Bełchatowie zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr XXX/19/20 z dn. 23 października 2019 roku.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Mękarska

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej