

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO
W DZIERŻONIOWIE
z siedzibą przy ul. J. Piłsudskiego 10

Części Statutu:

- Rozdział I** **Postanowienia ogólne**
- Rozdział II** **Cele i zadania Szkoły**
- Rozdział III** **Organy Szkoły i ich kompetencje**
- **Dyrektor**
 - **Rada Pedagogiczna**
 - **Rada Rodziców**
 - **Samorząd Uczniowski**
 - **Rzecznik Praw Ucznia**
- Rozdział IV** **Zasady współdziałania organów i sposób rozwiązywania sporów**
- Rozdział V** **Organizacja Szkoły**
- Rozdział VI** **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**
- Rozdział VII** **Prawa i obowiązki ucznia**
- Rozdział VIII** **Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)**
- Rozdział IX** **Wewnątrzszkolny System Oceniania**
- Rozdział X** **Zasady rekrutacji**
- Rozdział XI** **Postanowienia końcowe**

PODSTAWY PRAWNE:

1. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425, tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 1457)*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 996)*
17. *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19, tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 967) 2*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624 z późn. zm.)*
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170).*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2014 poz. 478).*
7. *Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły 3 publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2017 poz. 1546).*
8. *Rozporządzenie MEN z 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 poz. 977 z późn. zm.)*
9. *Rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843)*
10. *Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013 poz. 532)*
11. *Rozporządzenie MEN z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.)*
12. *Rozporządzenie MEN z 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. 2001 nr 3 poz. 28)*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa Szkoły. Inne informacje o Szkole.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżonowie.
Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżonowie z siedzibą przy ul. J. Piłsudskiego 10, zwane dalej Liceum, jest szkołą publiczną, której organem prowadzącym jest POWIAT DZIERŻONIOWSKI.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum(Szkołą) sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
4. Liceum jest jednostką budżetową.
5. Liceum jest szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. W Liceum są następujące oddziały klasowe: humanistyczny, matematyczno-fizyczny, biologiczno-chemiczny, lingwistyczny. Oddziały klasowe mogą być tworzone (np. poprzez połączenie) w zależności od zapotrzebowania rynku edukacyjnego.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) urzędowych okrągłych: I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżonowie (pieczęć duża i mała tej samej treści).
 - 2) szkolnych: I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżonowie ul. Piłsudskiego 10, , tel. 831 44 77 58-200 Dzierżonów NIP 882-10-42-653
8. Do przestrzegania postanowień niniejszego Statutu zobowiązani są: uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, nauczyciele, pozostali pracownicy Liceum.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Celem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia: intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, estetycznego, moralnego i duchowego, w zgodzie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, respektując zasady nauk pedagogicznych i przepisy prawa.

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 3) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współzycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 4) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3

1. Szkoła w celu realizacji swoich zadań wychowawczych kieruje się programem profilaktyczno-wychowawczym, który jest podstawą do tworzenia klasowych programów wychowawczych w Liceum. Program ewoluuje i może ulec zmianom oraz korektom.
2. Szkoła opracowuje co cztery lata program profilaktyczno-wychowawczy, który sporządzany jest przez zespół wychowawczy, a następnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 4

Szkoła przetwarza dane osobowe i wizerunkowe uczniów i absolwentów do celów niezbędnych podczas realizacji zadań związanych z pracą dydaktyczną, wychowawczą, promocyjną oraz do celów statystycznych.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 5

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców - organ społeczny;
 - 4) Samorząd Uczniowski - organ społeczny;
 - 5) Rzecznik Praw Ucznia - organ społeczny.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

§ 6

1. Zadania i uprawnienia **Dyrektora** Liceum:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) powołuje komisje, zespoły nauczycieli, które pracują w sposób ciągły lub doraźny;

- 6) wskazuje nauczycieli pełniących funkcje opiekunów stażu;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 9) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie- skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 18) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego opinię o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym;
- 19) na podstawie zaleceń zespołu, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 18, ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. O ustaleniach Dyrektor pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów).
- 20) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa za nieobecnego nauczyciela, itp.) Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy.
- 21) Dyrektor Szkoły informuje pisemnie (opiekunów prawnych) pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym, przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w § 16 ust. 14.

§ 7

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele.
2. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych. Zebrania plenarne mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzania zmian w statucie Szkoły.
4. 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 Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 8

1. **Rada Rodziców** jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców (prawnych opiekunów) współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy (po jednym przedstawicielu rady klasowej).
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) wspieranie działalności statutowej Szkoły
 - 2) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktyczny Szkoły
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - 5) wyrażanie pisemnej opinii na temat pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym mającej na celu uzyskanie dla Szkoły dodatkowych środków finansowych, przeznaczonych na działalność statutową Szkoły (Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców);
 - 8) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym na terenie Szkoły;
 - 9) organizowanie działalności, mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole, środowisku lokalnym;
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 8 ust.3 pkt 3 , program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 9

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą 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 w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię dotyczącą ucznia, wobec którego została wszczęta procedura relegowania ze Szkoły.

§ 10

1. **Rzecznicy Praw Ucznia** -rzecznik nauczyciel i rzecznik uczeń- wybierani są przez ogół uczniów na zasadach określonych regulaminem. Ich kadencja rozpoczyna się 20 września i trwa 2 lata.
2. Rzecznik Praw Ucznia:
 - 1) ma prawo interweniowania w sporach między nauczycielami i uczniami, w sytuacjach, gdy któraś ze stron postępuje niezgodnie z obowiązującymi w Szkole regulaminami lub w sytuacjach konfliktowych;
 - 2) ma prawo wnioskowania do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły o wprowadzenie poprawek i zmian do regulaminów szkolnych;
 - 3) interweniuje rozwiązując konkretne sprawy;
 - 4) zapewnia pełną anonimowość uczniom zgłaszającym się do niego z problemami;
 - 5) w rozstrzyganiu sporów pozostaje zawsze obiektywny.
3. Głos rzecznika nie jest ostatecznym w rozstrzyganiu sporów.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Rzecznika Praw Ucznia ma on prawo zgłoszenia problemu Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział IV

Zasady współdziałania organów i sposób rozwiązywania sporów.

§ 11

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą zgodnie z wyznaczonymi zadaniami i prawami.
2. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia oraz wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony mogą zgłosić Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek strony rozstrzygać Rzecznik Praw Ucznia lub Rada Pedagogiczna..
5. Zasady rozwiązywania konfliktów przez **Dyrektora** Liceum:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) rozstrzyga sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 4) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów, narusza interesy i nie służy rozwojowi wychowanków.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę uczniów, liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, informację o kwalifikacjach merytorycznych i pedagogicznych, stopień awansu zawodowego nauczycieli i ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są

w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych. Wyżej wymienione zajęcia Szkoła może sfinansować z osiągniętych dochodów pozabudżetowych.

3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i grupach międzyklasowych. Podstawową formą dokumentowania przebiegu nauczania w Liceum jest dziennik elektroniczny. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa oddzielny regulamin.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin maturalny;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Każdy oddział klasowy może być podzielony na grupy, jeśli tego wymaga specyfika prowadzonych zajęć (języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka). Grupa nie powinna liczyć więcej niż 24 uczniów i nie mniej niż 12 osób.

12. Nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, religii oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
13. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 lub 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
14. W Szkole realizowane są następujące przedmioty na poziomie rozszerzonym: język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, fizyka, informatyka, geografia, biologia, chemia, język angielski, język niemiecki.
15. Dyrektor Szkoły (po zasięgnięciu opinii uczniów) może dodatkowo wprowadzić do planu nauczania przedmiot uzupełniający, dla którego nie określono podstawy programowej. Przedmiot ten będzie realizowany przez uczniów jako obowiązkowy i, w zależności od profilu, spośród następujących: elementy prawa i dyplomacji, język niemiecki w biznesie, warsztaty filozoficzne, filmowe lub teatralne, analiza matematyczna, AutoCAD, grafika komputerowa, ochrona środowiska, ratownictwo przedmedyczne, fizyka w medycynie, język angielski w medycynie.
16. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających określa procedura.
17. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku programy nauczania, które stanowią zestaw programów nauczania.
18. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
19. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
20. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 12 ust. 15 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.
21. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły o ile są środki finansowe na ten cel. Liczba uczestników kół zainteresowań nie może być niższa niż 12 uczniów.
22. Do realizacji swoich celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń: sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem (w tym pracowni specjalistycznych, które funkcjonują o regulaminy sporządzone przez opiekunów, a zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły), pracowni informatycznej, biblioteki, czytelnicy, obiektów sportowych (sala gimnastyczna, siłownia,

boisko), pokoju pedagoga i pokoju psychologa, pokoju nauczycielskiego, gabinetu pielęgniarstwa, archiwum, auli, pomieszczeń użytkowych.

§ 13

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Nauczyciel bibliotekarz :

- 1) gromadzi, opracowuje, udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudza i rozwija zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (np. współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalnymi);
- 5) prowadzi edukację czytelnicko - medialną;
- 6) sprawuje opiekę nad młodzieżą korzystającą z czytelni.
- 7) współpracuje z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych
- 8) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły

3. Czas pracy biblioteki jest dostosowany przez Dyrektora Liceum do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 14

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami. Uczniowie pełnoletni samodzielnie decydują o uczestniczeniu w zajęciach z religii lub etyki.

2. Szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie jako zajęcia dodatkowe, w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami. Uczniowie pełnoletni samodzielnie decydują o uczestniczeniu w tych zajęciach.

3. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. W Szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym

dokumentem.

§ 15

1. Liceum zapewnia uczniowi podczas jego pobytu na zajęciach organizowanych przez Szkołę bezpieczeństwo.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają odpowiedzialni za to pracownicy Szkoły. Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych uprawnieni do tego nauczyciele i opiekunowie, a podczas przerw między lekcjami nauczyciele dyżurni:
 - 1) czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynek i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczką informacyjną z napisem zgodnym z odrębnymi przepisami.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę odbywa się według następujących zasad:
 - 1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej Szkoły;
 - 2) w przypadku zorganizowania wycieczki klasowej jednym z opiekunów powinien być wychowawca klasy;
 - 3) w szczególnych przypadkach nauczycieli sprawujących opiekę nad uczestnikami wycieczek klasowych mogą wspierać rodzice (prawni opiekunowie) uczniów;
 - 4) pozostałe zasady organizowania wycieczek klasowych, w tym liczebność grup, określają odrębne przepisy.
5. Sprawy związane z bezpieczeństwem ucznia regulują odrębne przepisy.

§ 16

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum oparty jest o personalistyczną koncepcję uczenia i wychowania.
2. Wymieniony program uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Założenia programu wychowawczego- profilaktycznego:
 - 1) uwzględnienie odrębności każdego ucznia;
 - 2) szanowanie dążenia ucznia do samodzielności myślenia i działania;
 - 3) umożliwienie uczniowi dokonywania wyboru przy jednoczesnym uświadamianiu wymagań;

- 4) umożliwienie każdemu uczniowi samorozwoju psychicznego, emocjonalnego, społecznego, to znaczy stopniowego i stałego wspierania go w tym procesie. .
4. Program wychowawczo- profilaktyczny ma na celu:
 - 1) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym i negatywnym wpływom grup psychomanipulacyjnych, negatywnym zjawiskom i zachowaniom takim jak: przestępczość, brutalizacja, agresja, przemoc;
 - 2) profilaktykę uniwersalną - kierowaną do każdego ucznia bez względu na stopień zagrożenia zachowaniami ryzykownymi w celu ochrony młodzieży przed uzależnieniem od substancji psychoaktywnych, nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy oraz niebezpiecznymi zjawiskami występującymi w obecnym świecie, szczególnie w cyberprzestrzeni;
 - 3) wzmacnianie poczucia własnej wartości uczniów poprzez rozwój postaw prospołecznych;
 - 4) edukację zdrowotną.
 5. Program wychowawczo - profilaktyczny i programy profilaktyczne są realizowane poprzez:
 - 1) warsztaty dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawych opiekunów);
 - 2) kontakty z rodzicami (indywidualne oraz w czasie spotkań śródokresowych);
 - 3) współpracę m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli, prokuraturą, policją, Wydziałem ds. Nietletnich przy Sądzie Rejonowym, kuratorami ds. nietletnich, lekarzami, specjalistami ds. zdrowia psychicznego.
 6. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom.
 7. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji bezpłatny i dobrowolny.
 8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Celem pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
10. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) wychowawcy
 - 3) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej (pedagog/ pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy).

11. Każdy nauczyciel (w tym pedagog/ pedagog specjalny i psycholog zatrudnieni w Szkole) ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
12. O pomoc psychologiczno- pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) Dyrektor Szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) kurator sądowy.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej, nauczyciel (pedagog/ pedagog specjalny, psycholog) informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
15. W Szkole prowadzone są przez specjalistów warsztaty dla rodziców (prawnych opiekunów) w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
16. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
17. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
18. W Szkole powołuje się Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwany Zespołem Wspierającym. Do zadań przewodniczącego należy:
- 1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
 - 2) zawiadamianie o terminie spotkań zespołu dyrektora Szkoły i wszystkich członków zespołu;
 - 3) prowadzenie dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nawiązywanie kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
19. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej (na wniosek Dyrektora) oraz lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista (na wniosek rodzica/prawnego opiekuna). Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców (prawnych opiekunów) nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- ~~20.~~ Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia lub 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego-
21. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej zgodnie z przepisami
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
22. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz otrzymać kopię wielospecjalistycznych ocen oraz kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na posiedzeniu zespołu, są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
23. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
24. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii. Sposób dostosowania wymagań nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla klasy.
- 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 6) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 7) komunikowanie rodzicom (prawnym opiekunom) postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;

- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
- 13) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 14) udostępnianie uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnych prac do wglądu na zasadach statutowych.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 17

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będącymi nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników Liceum określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonywane jest przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji;
 - 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej; doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 7) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 9) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy zdiagnozowano wybitne uzdolnienia ucznia;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 13) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania;
- 14) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna);
- 15) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 19) aktywny udział w życiu Szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym (zainteresowań);
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej ochrona danych osobowych ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony gabinet, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie..

§ 20

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez nauczycieli tworzących zespół. W Szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe: zespół humanistyczny, zespół nauczycieli języków obcych, zespół nauczycieli matematyki, fizyki i informatyki, zespół przyrodniczy, zespół nauczycieli wychowania fizycznego. Inne zespoły mogą być tworzone w zależności od organizacji pracy Szkoły.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.

§ 21

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, przydzielając mu obowiązki wychowawcy na początku roku szkolnego na cały cykl kształcenia. Dla realizacji swych zadań nauczyciel wychowawca może mieć do pomocy wychowawcę wspomagającego (funkcja społeczna). W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela wychowawcy (choroba, urlop zdrowotny, macierzyński, bezpłatny i inne) wychowawca wspomagający przejmuje jego obowiązki.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów lub uczniowie mogą w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy i powierzenie obowiązków wychowawcy innemu nauczycielowi. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców (prawnych opiekunów) lub uczniów danego oddziału. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania stron o zajętym stanowisku w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) kontroluje realizację obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci; współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach; włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
 - 7) współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem i szkolną służbą zdrowia, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca powinien ponadto:
- 1) udzielać uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 2) wypełniać arkusze ocen i świadectwa zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz dziennik lekcyjny swojej klasy;
 - 3) przygotowywać charakterystykę zespołu klasowego i poszczególnych uczniów na posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz na potrzeby pedagoga, komisji stypendialnej, poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji, sądu itp.

§ 22

1. Do zadań pedagoga/ pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 8) koordynowanie działalności wolontariackiej;
- 9) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 10) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej;
- 11) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 12) prowadzenie pedagogizacji rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

2. Funkcję doradcy zawodowego pełni pedagog szkolny

§ 24

1. W Szkole działa Zespół Wychowawczy, który tworzą wychowawcy klas. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest pedagog szkolny.
2. Zespół opracowuje plan swojej działalności na dany rok szkolny i przedstawia go do zaakceptowani Dyrektorowi.

§ 25

1. W Szkole działa Zespół Diagnoz i Analiz powołany przez Dyrektora Szkoły. Głównym celem działalności zespołu jest badanie i analiza jakości pracy Szkoły.
2. W Szkole mogą być powoływane komórki organizacyjne, których celem jest wspieranie działania statutowego Szkoły.

§ 26

W Liceum funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli.

Rozdział VII
Prawa i obowiązki ucznia

§ 27

O przyjęcie do Liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum lub szkoły podstawowej. Zasady przyjęcia do Szkoły określa § 45.

§ 28

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) rzetelnego wykształcenia, otrzymania możliwie pełnej, obiektywnej wiedzy, zgłaszania ewentualnych wątpliwości i uzyskiwania zadowalających wyjaśnień kwestionowanych problemów;
- 2) przejawiania własnej aktywności intelektualnej w zdobywaniu wiedzy, m.in. poprzez korzystanie z zasobów Szkoły, w tym z biblioteki, pracowni i pomieszczeń – w porozumieniu z odpowiedzialnymi materialnie ich opiekunami;
- 3) zaspokajania swoich potrzeb kulturalnych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i rozrywkowych w Szkole lub na imprezach przez nią organizowanych;
- 4) pomocy ze strony nauczycieli, wychowawców i innych powołanych do tego pracowników Szkoły w rozwiązywaniu problemów osobistych;
- 5) poszanowania godności własnej, spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 6) dobrowolnej przynależności do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej lub społecznej, pracy w kole zainteresowań;
- 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, innych imprezach – zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) w okresie przygotowywania się do zawodów, do pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej odpowiedniego nauczyciela, wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły;
- 9) odpoczynku w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 10) pełnego wypoczynku w przerwach świątecznych i w okresie ferii- okres ferii jest okresem wolnym od jakichkolwiek poleceń wykonania prac domowych „na wakacje”, powtórek, referatów, rozwiązywania zadań;
- 11) opieki socjalnej, zgodnie z możliwościami finansowymi Szkoły;
- 12) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,

- 13) wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 14) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności- o wystawionej ocenie uczeń powinien być poinformowany natychmiast (uchybień w zachowaniu się ucznia nie mogą wpływać na ocenę z przedmiotu nauczania);
 - 15) do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu (z zastrzeżeniem §33 ust.16)- poprawy dokonuje na konsultacjach w ciągu dwóch tygodni od oddania przez nauczyciela sprawdzonych prac;
 - 16) ochrony interesów samorządowych różnych organizacji poprzez:
 - a) demokratyczny wybór do Samorządu Uczniowskiego (samorządów klasowych);
 - b) współdziałanie samorządu klasowego z wychowawcą klasy, Samorządu Uczniowskiego z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w celu reprezentowania spraw oraz interesów wszystkich uczniów;
 - 17) powtarzania klasy w czasie nauki w Liceum;
2. Uczniowie broniący praw uczniowskich lub zgłaszający krytyczne uwagi o życiu Szkoły nie mogą być za to negatywnie oceniani- podlegają w tym zakresie opiece Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. **Uczeń powinien:**

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny i odpowiedzialny;
- 2) uczęszczać systematycznie na zajęcia szkolne, wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracować nad poszerzeniem i pogłębieniem wiedzy, sprawności i umiejętności, przygotowywać się do zajęć szkolnych, aktywnie uczestniczyć w lekcjach, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia;
- 3) usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole według następujących zasad:
 - a) przekazać wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie z zajęć edukacyjnych opatrzone pieczęcią lekarską lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o usprawiedliwienie nieobecności , przy czym forma usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) zależy od decyzji wychowawcy (poprzez dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny, kontakt osobisty, zeszyt usprawiedliwień lub inna) ;
 - b) wychowawca klasy nie będzie honorował usprawiedliwień seryjnych i zwolnień bez podania wiarygodnej przyczyny nieobecności:

- c) nieobecności na zajęciach edukacyjnych spowodowane uczestnictwem w kursach prawa jazdy nie będą usprawiedliwiane;
 - d) po powrocie do Szkoły usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni, w przeciwnym wypadku nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną;
- 4) uczeń nieobecny na pracy klasowej zobowiązany jest do jej napisania w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do Szkoły;
 - 5) informować na bieżąco wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły o przebytej ciężkiej lub dłuższej trwającej chorobie;
 - 6) uzyskać zgodę wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły na zwolnienie z części lub wszystkich zajęć lekcyjnych w danym dniu na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wniosek służby zdrowia, organizacji, towarzystwa lub klubu sportowego;
 - 7) w przypadku opuszczenia w semestrze więcej niż 20% godzin z przedmiotu nauczania uczeń może być zobowiązany do zdawania egzaminu kontrolnego – decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel przedmiotu (§ 33 ust. 17). W przypadku opuszczenia 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w semestrze, uczeń może być zobowiązany zdawać egzamin klasyfikacyjny (§ 39 ust. 1-3);
 - 8) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, budować autorytet Szkoły uczynkami i wypowiedziami, dbać o jej honor i dobro, znać, szanować i wzbogacać tradycje Szkoły;
 - 9) godnie zachowywać się w Szkole i poza Szkołą; zawsze przestrzegać tradycyjnych form grzecznościowych w kontaktach z otoczeniem, posługiwać się poprawną polszczyzną;
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 11) być zdyscyplinowanym, podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom uprawnionych do ich wydawania osób lub władz społeczności szkolnej;
 - 12) w sprawach spornych lub konfliktowych dotyczących naruszenia Statutu Szkoły, albo spowodowanych inną przyczyną np. przekroczenia przepisów prawa – zachować następujący tryb postępowania:
 - a) odwołać się do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego z prośbą o reprezentowanie jego racji przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną;
 - b) odwołać się do Dyrektora Szkoły;
 - c) odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia;
 - 13) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiać się przejawom agresji, arogancji, brutalności, wulgarności, zgorzenia i nie dopuszczać się ich osobiście;

- c) szanować cudze poglądy i przekonania, przejawiać prawdziwą tolerancję w tych sprawach;
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - e) naprawić wyrządzoną szkodę lub krzywdę, przeprosić za przewinienie.
- 14) posiadać podręczniki i artykuły szkolne takie jak: zeszyty, notatniki, materiały piśmiennicze, podręczniki i książki pomocnicze;
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nieść im pomoc, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nigdy nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
- 16) dbać o czystość i schludność ubioru, a w sytuacjach szczególnych tj. podczas uroczystości szkolnych lub imprez okolicznościowych Liceum, zadbać o wizytowy charakter ubioru;
- a) strój apelowy (galowy) dla dziewcząt to: ciemna wizytowa spódnica lub ciemne wizytowe spodnie oraz biała bluzka; dla chłopców to: ciemny garnitur, koszula i krawat oraz buty wizytowe,
 - b) strój sportowy to biała koszulka gimnastyczna, białe skarpety, buty sportowe, dres, bluza, spodnie,
 - c) w doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii uczeń zobowiązany jest zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest dla niego miejscem nauki; w przypadku dziewcząt: dozwolona jest skromna, niewielkich rozmiarów biżuteria (małe kolczyki, pierścionek, broszka lub wisiorek)- wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter; do Szkoły uczennice przychodzą bez makijażu lub w makijażu dyskretnym; włosy powinny być zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu; zabronione jest noszenie odzieży odsłaniającej dekolt, brzuch, plecy; dopuszczalne są spodnie o długości za kolano w stonowanych kolorach. W przypadku chłopców: włosy powinny być zadbane, starannie uczesane i w naturalnym odcieniu- jeśli włosy są dłuższe, to powinny być tak spięte, aby nie przeszkadzały w pracy podczas lekcji i na przerwach; niedopuszczalne jest noszenie kolczyków; obowiązują spodnie kroju klasycznego, w sezonie letnim dopuszczalne są spodnie o długości za kolano w stonowanych kolorach.
- 17) troszczyć się o czystość, porządek, estetykę Szkoły i jej otoczenia; aktywnie uczestniczyć w ochronie przyrody, wpływać w miarę swoich możliwości na zmniejszanie zagrożeń ekologicznych- zapylenia, zaśmiecania i niszczenia miejsc, w których się przebywa.
2. Podczas zajęć edukacyjnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących głos, obraz. Szczegółowe zasady określa procedura.

§ 30

1. Społeczność szkolna **wyróżnia i nagradza** uczniów za:
 - 1) rzetelną naukę i działalność społeczną na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne;
2. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) listem pochwalnym wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) nagrodą rzeczową lub pieniężną;
 - 5) dyplomem uznania.
3. Relegowanie ucznia w przypadkach określonych § 31 ust.3 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły, który powiadamia pisemnie w ciągu 3 dni od nałożenia kary:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni;
 - 2) ucznia, który jest pełnoletni i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
4. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji.
5. Do czasu decyzji organu nadzorującego tj. Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Rada Pedagogiczna ma prawo zawiesić ucznia w jego prawach.
6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
7. Z wnioskiem o nagrodę lub wyróżnienie występuje do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego, opiekun koła przedmiotowego, opiekun ucznia biorącego udział w konkursie lub olimpiadzie, Samorząd Uczniowski.
8. Wnioski o nagrody dla uczniów rozpatruje Rada Pedagogiczna.
9. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i państwowe oraz instytucje, organizacje i kluby według odrębnych zasad.

§ 31

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły społeczność szkolna wymierza uczniowi kary.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem, naganą nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o nałożonej karze;
 - 5) relegowaniem ze szkoły
 - 6) zakazem uczestniczenia w imprezach szkolnych
3. Uczeń może być usunięty ze Szkoły za:
 - 1) picie alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków bądź innych środków odurzających;
 - 3) przyjście na zajęcia po użyciu alkoholu lub narkotyków potwierdzone wynikami badań laboratoryjnych;
 - 4) zażywanie narkotyków bądź innych środków odurzających;
 - 5) pobicie drugiej osoby potwierdzone obdukcją lekarską;
 - 6) przynoszenie do Szkoły lub na zajęcia organizowane przez Szkołę broni palnej, niepalnej, gazu paralizującego oraz szkodliwych substancji chemicznych;
 - 7) zagarnięcie mienia prywatnego lub publicznego;
 - 8) niszczenie mienia Szkoły, dewastację pomieszczeń i budynków szkolnych w przypadku, gdy szkoda nie została naprawiona;
 - 9) złamanie prawa potwierdzone pismem policji lub innych organów prawnych;
 - 10) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub mobbingu;
 - 11) naruszenie nietykalności osobistej innych uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 12) naruszenie dóbr osobistych innych osób (kradzież, niszczenie, zniesławienie);
 - 13) fałszywe alarmy dezorganizujące pracę Szkoły;
 - 14) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 15) zniesławienie Szkoły lub nauczycieli (pracowników Szkoły) lub uczniów m.in. poprzez wpisy na stronach (forach) internetowych;
 - 16) przemoc z użyciem mediów elektronicznych (Internetu, telefonów komórkowych) m.in. poprzez wyzywanie, używanie wulgaryzmów, szkalowanie, straszenie, poniżanie kogoś,

robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody, publikowanie w Internecie lub wysyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które kogoś obrażają lub ośmieszają;

17) absencję (nieusprawiedliwione nieobecności), która w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację procesu nauczania.

4. Kary mogą być stosowane sumarycznie lecz nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców, organizacji młodzieżowej lub społecznej, klubu sportowego.
6. Uczeń ma prawo odwołania się na piśmie od nałożonej kary do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od nałożonej kary do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 32

1. Szkoła traktuje rodziców (prawnych opiekunów) jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców (prawnych opiekunów).
2. Aktywizowanie rodziców (prawnych opiekunów) i uzyskiwanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych, w szczególności przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;

- b) przekazywanie informacji przez: dziennik elektroniczny korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców (prawnych opiekunów) w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
 - b) inspirowanie rodziców (prawnych opiekunów) do działania;
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) wskazywanie obszarów działania;
 - e) upowszechnianie dokonań rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie w pracę Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy;
 - b) pozyskiwanie środków finansowych;
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem;
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny System Oceniania

klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

§ 33

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu, specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie ocen śródrocznych i klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenia warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie- ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań- zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
9. Zasady oceniania:
 - 1) w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy prace pisemne (nie dotyczy kartkówek z 2 -3 ostatnio odbytych zajęć edukacyjnych, dyktand, sprawdzianów praktycznych z informatyki);
 - 2) terminy sprawdzianów pisemnych winny być ustalone z uczniami najpóźniej tydzień przed ich odbyciem i wpisane do dziennika;
 - 3) na poprawę pisemnych prac uczniów nauczyciel ma trzy tygodnie; jeżeli oceny z prac pisemnych zostaną podane po tym terminie, to mogą być wpisane do dziennika tylko za zgodą uczniów;
 - 4) ostatni sprawdzian w semestrze powinien być przeprowadzony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 5) sprawdzian badający osiągnięcia edukacyjne jest jedynym sprawdzianem w danym dniu
 - 6) oceny cząstkowe uzyskane po wystawieniu ocen semestralnych mogą być wpisane na następny semestr;
 - 7) sprawdzian, który nie odbył się z przyczyn obiektywnych może być przeprowadzony na najbliższej lekcji, nawet jeżeli liczba sprawdzianów w tygodniu przekracza 3.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
13. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:
 - 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
 - 2) wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są uzasadniane
 - 3) w przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny- dodatkowe uzasadnienie na wniosek ucznia lub pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem).
14. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem- nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. Zaliczenie polega na napisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. Jeżeli uczeń nie wywiązał się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo w inny sposób sprawdzić zakres wiedzy ucznia, której znajomość była wymagana na pracy klasowej.
15. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
16. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki lub sprawdziany. Uczeń zgłasza powyższy fakt na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
17. Uczeń, który podczas pisania sprawdzianu (kartkówki, pracy kontrolnej) pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych pomocy naukowych, otrzymuje z tego sprawdzianu (kartkówki, pracy kontrolnej) ocenę niedostateczną bez prawa do jej poprawienia.
18. Jeżeli absencja ucznia na zajęciach edukacyjnych wyniosła ponad 20% odbytych zajęć, nauczyciel może wyznaczyć uczniowi egzamin, w wyniku którego sprawdzi stopień opanowania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych i ustali uczniowi ocenę za te wiadomości. Zakres, formę i termin egzaminu ustala z uczniem.
19. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. 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.

20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki 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.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonej możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli czas zwolnienia ucznia z powyższych zajęć uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 34

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki uczniom szczególnie uzdolnionym na warunkach określonych odrębnymi przepisami:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;

- 2) uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wydaje Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
3. Indywidualny program lub tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, opracowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) program opracowany przez nauczyciela nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
4. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności oraz klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: w styczniu (nie wcześniej niż przed 6 stycznia) oraz na tydzień przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali rocznej określonej w § 36 ust.2 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w § 38 ust.1.
3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum cztery oceny;
 - 3) trzy i więcej godzin tygodniowo- minimum pięć ocen.
 - 4) przynajmniej jedna ocena musi być za odpowiedź ustną (nie dotyczy wychowania fizycznego, filozofii, muzyki, informatyki).
4. 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

ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali określonej w § 36 ust.2 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w § 38 ust.1.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. W przypadku, gdy zajęcia z przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym prowadzone są przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący przedmiot w zakresie podstawowym, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie rozszerzonym, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w zakresie podstawowym.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Jeżeli uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną i w trakcie drugiego semestru nie uzupełnił treści niezbędnych do realizacji programu, nie otrzymuje pozytywnej oceny rocznej z danych zajęć edukacyjnych. Zakres tych treści i formę sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia koniecznych wiadomości.

§ 36

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali : 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, 2+, 2, 1.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali z zastrzeżeniem ust.3:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) niedostateczny - 1

3. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). W ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+”.
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się stosowanie oceniania opisowego z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia opatrzona jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub pisemnym, zawierającym następujące elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
5. Uczeń ma prawo dokonać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin i stosować ją w nowych sytuacjach.
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.
9. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danych zajęć edukacyjnych, często powtarzające się w procesie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych

w podstawach programowych oraz posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

10. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie umożliwiają dalszego kształcenia oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

11. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danych zajęć oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

12. Oceny przyznawane są za:

- 1) prace pisemne w ilości proporcjonalnej do wagi programowej materiału (kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych a także sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem), odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje;
- 2) prace pisemne, ćwiczenia praktyczne, prace rysunkowe;
- 3) referaty, prace domowe;
- 4) prace grupowe;
- 5) aktywność przedmiotową ucznia;
- 6) zaangażowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych i poza nimi;
- 7) sukcesy w konkursach, pracę w kołach zainteresowań, wystąpienia itp. wiążące się z zajęciami edukacyjnymi;
- 8) inną aktywność przedmiotową ucznia.

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

§ 37

1. Trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego;
- 2) zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych określa dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym w Dzierżoniowie”. W przypadku przewidywanej klasyfikacyjnej (semestralnej, rocznej) oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub oceny nieodpowiedniej

i nagannej zachowania, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus;

- 3) trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują oceny klasyfikacyjne do dziennika.
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności, kwestionując ocenę, nie mogą w żadnym wypadku powołać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych lub rocznych.
3. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem przewidzianym w §37 ust. 1:
 - 1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
 - 2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji.
 - 3) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela sprawdzianu;
 - 4) uczeń nie może otrzymać śródrocznej/rocznej oceny niedostatecznej, jeśli nie została wpisana propozycja takiego stopnia w dzienniku elektronicznym.

§ 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
4. Ocena, o której mowa w § 38 ust. 2 ustalana jest na podstawie trzech ocen częściowych za: kulturę osobistą, zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i środowiska oraz stosunek do obowiązków szkolnych (w tym za frekwencję).
5. Klasyfikacyjna ocena częściowa za frekwencję wynika z ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w trakcie semestru.
6. Raz w miesiącu wychowawca wystawia ocenę częściową za frekwencję według następujących kryteriów:
 - 1) 1 godzina lekcyjna (nieobecność nieusprawiedliwiona)- ocena wzorowa
 - 2) 2 - 3 godziny lekcyjne (nieobecności nieusprawiedliwione)- ocena bardzo dobra
 - 3) 4 - 5 godzin lekcyjnych (nieobecności nieusprawiedliwione)- ocena dobra
 - 4) 6 - 7 godzin lekcyjnych (nieobecności nieusprawiedliwione)- ocena poprawna
 - 5) 8 - 9 godzin lekcyjnych (nieobecności nieusprawiedliwione)- ocena nieodpowiednia
 - 6) 10 i więcej godzin lekcyjnych – ocena naganna
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
 - 2) wykazał twórczą postawę w życiu klasy, Szkoły i środowiska; godnie reprezentuje Szkołę na olimpiadach, konkursach, zawodach;.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wyróżnia się taktem, kulturą słowa i zachowania, nosi odpowiedni strój na co dzień i uroczystości szkolne (co rozumieć przez odpowiedni strój – wyjaśnia uczniom wychowawca), pozytywnie wpływa na postawy koleżanek i kolegów;
 - 2) chętnie bierze udział w życiu klasy, Szkoły, organizacji pozaszkolnych, uczestniczy w różnych formach zajęć rozwijających jego uzdolnienia i zainteresowania, godnie reprezentuje Szkołę;
 - 3) wypełnia sumiennie polecenia nauczycieli, dąży do osiągnięcia wyników na miarę swoich możliwości.

9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega ogólnych norm społecznych, nie narusza nietykalności innych, szanuje tradycje szkoły; jego kultura słowa i zachowania w zasadzie nie budzą zastrzeżeń;
 - 2) wypełnia dobrze powierzone mu przez nauczyciela zadania i obowiązki, włącza się w życie klasy i Szkoły w miarę swoich możliwości;
 - 3) nie wagaruje, jest przygotowany do lekcji zgodnie ze swoimi możliwościami, ma na lekcjach potrzebne materiały i przybory szkolne.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stwarza niewielkie kłopoty wychowawcze (zdarza mu się niestosowne zachowanie wobec kolegów oraz dorosłych);
 - 2) niechętnie bierze udział w życiu klasy, nie uczestniczy w życiu Szkoły, niedbale wypełnia polecenia nauczycieli, wykazuje niewielką aktywność;
 - 3) ma nie zawsze właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnia się na lekcje.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często łamie zasady norm społecznych, nie reaguje na uwagi i nie podejmuje próby poprawy, narusza nietykalność osobistą innych, jego strój jest nieodpowiedni;
 - 2) odmawia udziału w życiu klasy, Szkoły, lekceważy potrzeby innych, nie wywiązuje się z przydzielonych zadań;
 - 3) wagaruje, spóźnia się na lekcje, łamie regulaminy szkolne, przychodzi nieprzygotowany do lekcji, lekceważy polecenia nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wulgarny, nie przestrzega regulaminów szkolnych, jego strój jest nieodpowiedni;
 - 2) zupełnie nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły;
 - 3) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wywiera szczególnie negatywny wpływ na środowisko szkolne, ulega nałogom, popada w konflikty z prawem, nagminnie wagaruje, notorycznie używa urządzeń elektronicznych w sposób niedozwolony.
13. Jeżeli stwierdzono u ucznia nałogi lub uzależnienia, Rada Pedagogiczna może urlopować takiego ucznia na czas leczenia, po okazaniu zaświadczenia potwierdzającego pobyt ucznia na leczeniu.

§ 39

Regulamin egzaminu klasyfikacyjnego

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

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora Szkoły na zmianę kierunku kształcenia, celem wyrównania różnic programowych,
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do Szkoły w przypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia oraz w celu wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem zajęć z informatyki, wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin winien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 39 ust.2-3 oraz ust.4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
9. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować na piśmie i dać uczniowi, któremu przyznano egzamin klasyfikacyjny, zakres materiału, który ten egzamin będzie obejmował. Pytania na egzamin klasyfikacyjny ustala nauczyciel w porozumieniu z innymi nauczycielami tych samych zajęć edukacyjnych. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom ocen ustalonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39 ust.17 -18.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39 ust.17-18.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. Sprawdzian, o którym umowa w § 39 ust.18 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §39 ust.17. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - f) pedagog.
21. Nauczyciel, o którym mowa w § 39 ust.20 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 39 ust.18 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 40

Regulamin egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z informatyki, muzyki i 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. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować na piśmie i dać uczniowi, któremu przyznano egzamin poprawkowy zakres materiału, który ten egzamin będzie obejmował.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor- jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 4 ust.6 pkt 2 może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom egzaminacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie dwóch dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 41

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 40 ust. 13.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 41 ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 42

Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 43

Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 42 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 44

Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, jest przeprowadzany zgodnie z procedurami egzaminu opracowanym przez CKE.

Rozdział X **Zasady rekrutacji**

§ 45

1. Rekrutacja do Szkoły jest przeprowadzana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Zarządzeniem Dolnośląskiego Kuratora Oświaty określającymi zasady rekrutacji na dany rok szkolny. Rekrutacja odbywa się za pomocą elektronicznego systemu.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana zarządzeniem Dyrektora Szkoły szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
4. Do zadań komisji należy:
 - 1) opracowanie wewnętrznych procedur kwalifikacyjnych zgodnych z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przyjmowanie dokumentów od kandydatów;
 - 3) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;
 - 4) ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 5) ustalenie i ogłoszenie listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
5. Kandydaci przyjmowani są do klasy pierwszej na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kandydata.
7. Terminarz przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa Dolnośląski Kurator Oświaty.
8. Do klasy pierwszej mogą być przyjmowani kandydaci, którzy posiadają:
 - 1) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty .
9. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria ogłoszone przez Dyrektora Szkoły. Kryteria te uwzględniają w szczególności:
 - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;

- 2) oceny z języka polskiego oraz trzech przedmiotów (uzależnionych od wyboru profilu klasy) ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty);
 - 5) pozostałe osiągnięcia uwzględniane podczas rekrutacji: wzorowe zachowanie, stała, udokumentowana działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, wyróżniająca, udokumentowana działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w międzyszkolnych organach samorządu młodzieży, samorządzie szkolnym, organizacjach młodzieżowych.
10. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są w pierwszej kolejności na podstawie stosownego zaświadczenia wydanego przez właściwego kuratora oświaty.
 11. Szczegółowe zasady rekrutacji uwzględniające kryteria, sposób przeliczania punktów, wymagane dokumenty oraz terminy corocznie umieszczane są w Regulaminie Rekrutacyjnym do I Liceum Ogólnokształcącego w Dzierżoniowie.
 12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, zostaje przeprowadzone postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się końcem sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 13. W postępowaniu rekrutacyjnym obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowani do Szkoły na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie danej szkoły lub klasy oraz sumę lat nauki szkolnej ucznia.

§ 46

1. Przyjmowanie uczniów do I Liceum Ogólnokształcącego w Dzierżoniowie w trakcie roku szkolnego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum lub szkoły podstawowej. O przyjęcie do klasy programowo wyższej mogą ubiegać się uczniowie, którzy ukończyli klasę programowo niższą w szkole ponadgimnazjalnej.
3. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły nie wyraża zgody na przyjęcie ucznia do Szkoły w przypadku:

- 1) braku wolnego miejsca w oddziale klasowym;
- 2) nagannej lub nieodpowiedniej oceny zachowania na świadectwie potwierdzającym ukończenie klasy programowo niższej;
- 3) złożenia przez kandydata niekompletnych dokumentów;
- 4) stwierdzenia znaczących różnic pomiędzy planem nauczania realizowanym w dotychczasowej szkole a obowiązującym we wskazanym przez ucznia oddziale klasowym;
- 5) braku umotywowanych powodów decyzji o zmianie szkoły.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Liceum posiada własny sztandar. Drzewiec sztandaru zakończony jest metalowym orłem. Jedna strona sztandaru wykonana jest z białego atłasu, na środku tej strony na czerwonym tle znajduje się rozłożona książka z napisem: I LO. Wokół koła jest wieniec laurowy i wyhaftowany napis: Ojczyzna - Nauka - Praca. Druga strona sztandaru wykonana jest z materiału w kolorze czerwonym. Znajduje się na niej godło państwowe i napis: I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego w Dzierżoniowie.
2. Liceum posiada własną pieśń o następującej treści:

Święta miłości kochanej Ojczyzny,
Czują cię tylko umysły poczciwe,
Dla ciebie zjadle smakują trucizny
Dla ciebie więzy, pęta nie zelżywe.

Kształcisz kalectwo przez chwalebne blizny,
Gnieździsz w umyśle rozkosze prawdziwe.
Byle cię tylko wspomóc, byle wspierać,
Nie żal żyć w nędzy, nie żal i umierać, (bis)

Wolności, której dobra nie docieka
Gmin jarzma zwykła, nিকczemny i podły,
Cecho dusz wielkich, ozdobo człowieka,
Strumieniu boski cnót zaszczycon źródły.

Tyś tarczą twoich Polaków od wieka,
Z ciebie się pasmem szczęścia nasze wiodły.
Większaś nad przemoc, a kto ciebie godny,
Pokruszył jarzma albo padł swobodny. (bis)

3. Liceum posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się pielęgnowane od lat tradycje szkolne.
4. W Liceum prowadzone są:
 - 1) kronika Szkoły zawierająca najważniejsze informacje o wydarzeniach zachodzących w Szkole w danym roku szkolnym;
 - 2) Złota Księga Szkoły zawierająca listę absolwentów w danym roku szkolnym;
 - 3) Srebrna Księga Szkoły zawierająca listę uczniów przyjętych do klas pierwszych w danym roku szkolnym oraz niżej wymieniony tekst ślubowania przyjmowanego od uczniów klas pierwszych:

**My uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego im. Jędrzeja Śniadeckiego
w Dzierżoniowie ślubujemy uroczyście:**

 - w sposób rzetelny i uczciwy wypełniać obowiązki ucznia
 - uczyć się i pracować dla siebie i innych
 - korzystać z możliwości, jakie stwarza nam nasza Szkoła w dążeniu do wiedzy i podążaniu za ideałami
 - zawsze stawać po stronie dobra, solidarności i uczciwości
 - postępować zgodnie z zasadami humanizmu i tolerancji
 - być patriotą w tradycyjnym i nowoczesnym znaczeniu tego słowa
 - godnie reprezentować imię naszego Liceum
 - rozślawiać imię patrona Szkoły Jędrzeja Śniadeckiego, doskonalić się w nauce i zachowując właściwą postawę wobec ludzi i świata
 - nie zawieść pokładanych w nas nadziei
5. Do stałych uroczystości szkolnych należą:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych Liceum;
 - 2) uroczystość rozdania świadectw ukończenia Szkoły i pożegnanie absolwentów Liceum.
6. Raz na 5 lat Liceum może organizować zjazd absolwentów wszystkich roczników. Organizacją i przeprowadzeniem zjazdu zajmuje się komitet organizacyjny zjazdu.

§ 48

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 50

Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2022 r.