

S T A T U T
IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. STANISŁAWA STASZICA W SOSNOWCU
(tekst ujednoczony – stan na 8 września 2025)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w postanowieniach statutu jest mowa o:

- 1) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Sosnowiec;
- 2) organ nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 3) Szkołę/Liceum - należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu;
- 4) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu;
- 5) Radę Pedagogiczną - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu;
- 6) Samorząd Uczniowski - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu;
- 7) Radę Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu;
- 8) rodziców – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 9) ocenianie wewnątrzszkolne – należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 2

1. Nazwa szkoły: IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu.
2. IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu jest placówką publiczną.
3. Nazwa IV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używania skróconych nazw: IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Sosnowcu i IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Sosnowcu.
4. Siedziba Liceum znajduje się w Sosnowcu przy Placu Zillingera 1.
5. Szkoła działa na podstawie
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 3

1. Organem prowadzącym IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu jest: Sosnowiec – miasto na prawach powiatu z siedzibą w Sosnowcu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad IV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Sosnowcu jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4

Szkoła używa pieczętek:

1. Podłużnej o treści: IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica.41-206 Sosnowiec, Plac Zillingera 1.

2. Okrągłych o treści:

1) duża – godło państwowe w środku i napis w otoku: IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica;

2) mała - godło państwowe w środku i napis w otoku: IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica.

§ 5

1. Cykl kształcenia wynosi 4 lata w przypadku absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej obejmując młodzież podlegającą powszechnemu obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki.

2. W Szkole prowadzone są oddziały dwujęzyczne.

3. Liceum jest uprawnione do realizowania programu dyplomowego DP w ramach matury międzynarodowej w International Baccalaureate School (061902).

§ 6

1. Działania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze Szkoły realizują słowa patrona szkoły Stanisława Staszica:

„Talent jest jak kawałek szlachetnego, ale surowego metalu:
dopiero pilna praca go obrobi i wartość mu wielką nada”

2. Kluczową kompetencją dla współczesnego człowieka jest umiejętność uczenia się. A ta wywodzić się musi z postawy ciekawości świata i z chęci uczenia się od innych, a więc poszanowania osiągnięć i twórczego współdziałania. Nowoczesna i zarazem zakorzeniona w tradycji Szkoła to ta, która oparta jest na wartościach i jednocześnie stwarza warunki do rozwoju dla przyszłości poprzez: „pilną pracę, która obrabia surowy metal - talent.”

§ 7

1. Szkoła inicjuje sytuacje, w których uczeń chce sam zdobywać wiedzę oraz rozwijać swoje talenty i zainteresowania. Jest Szkołą dynamiczną, nowoczesną, ale jednocześnie z tradycjami. Ma bogatą ofertę edukacyjną, nowatorskie rozwiązania edukacyjne i buduje wysoki poziom kształcenia, kontynuując przeszło 120-letnią tradycję dbania o jakość nauczania i wychowania.

2. Praca dydaktyczna i wychowawcza Rady Pedagogicznej służyć ma kreowaniu, pożądanych społecznie, postaw:

1) ludzi otwartych i życzliwych;

2) rozumiejących podmiotowość człowieka, czyli świadomych swej wartości oraz szanujących wartość i godność innych;

3) umiejących współpracować i odpowiedzialnych za dobro ogółu;

4) człowieka o szerokich horyzontach intelektualnych;

3. Szkoła rekrutuje młodzież pracowitą, ambitną, uzdolnioną i dlatego stawia uczniom – wysokie wymagania edukacyjne, etyczne i moralne, które umacniają samoświadomość i hartują osobowość, rozwijając potencjał młodego człowieka.

4. Koncepcję wychowania solidarnie odnosimy do uniwersalnych i tradycyjnych wartości: respektowania obowiązujących praw oraz akceptowanych w naszej Szkole – norm, zwyczajów i postaw.

§ 8

Zgodnie z przyjętym modelem absolwenta celem podejmowanych działań dydaktyczno-wychowawczych jest absolwent, który:

1) posiada odpowiednio duży zasób wiedzy i umiejętności, umożliwiający mu kontynuowanie nauki w wybranej przez siebie wyższej uczelni w kraju lub za granicą;

2) umie samodzielnie i krytycznie myśleć oraz prezentować i obronić swoje zdanie, szanując zdanie i poglądy innych;

3) potrafi działać w zespole i współpracować z innymi ludźmi, odczuwa odpowiedzialność za dobro ogółu;

4) jest świadom swoich talentów i pasji oraz potrafi je konsekwentnie rozwijać;

- 5) wie, jak się uczyć i gdzie zdobywać wiedzę;
- 6) nosi w sobie ciekawość świata, która czyni z niego nieustannie poszukującego odkrywce;
- 7) jest przedsiębiorczy i kreatywny, podejmuje nowe wyzwania i stara się wytrwale dążyć do wytyczonego celu;
- 8) potrafi sprawnie posługiwać się nabytą informacją, dokonać jej wartościowania, hierarchizowania i przetwarzania z wykorzystaniem nowoczesnych technologii;
- 9) umie wykorzystać rzetelną znajomość polszczyzny i języków obcych do sprawnego poruszania się we współczesnej rzeczywistości;
- 10) dostrzega potrzeby innych, umie i chce nieść pomoc potrzebującym;
- 11) buduje swoją hierarchię wartości w oparciu o humanistyczne ideały;
- 12) docenia wartość tradycji, czerpiąc z niej inspirację i właściwie pożytkując przekaz kulturowy;
- 13) jest prawym i odpowiedzialnym patriotą;
- 14) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, świadomie podejmuje decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych;
- 15) dba o swoje zdrowie, rozwój sprawności fizycznej;
- 16) jest świadom swoich praw i zna prawa innych ludzi;
- 17) zna historię swojej „małej ojczyzny” oraz dziedzictwo kulturowe Polski, Europy i świata.

Rozdział 2

Ceremoniał szkolny

§ 9

1. Z okazji obchodów ważnych świąt szkolnych i innych wydarzeń organizowane są akademie szkolne.
2. Za przygotowanie akademii odpowiedzialny jest nauczyciel wskazany w rocznym planie pracy wraz z przypisanym mu oddziałem.
3. Za nagłośnienie sali podczas szkolnych imprez i obchodów świąt szkolnych odpowiada Zespół Radiowęzła i nauczyciel-opiekun.
4. Akademia składa się z części oficjalnej i części artystycznej.
5. Przebieg akademii jest przygotowany i przeprowadzony we współpracy z Samorządem Uczniowskim.
6. W części oficjalnej akademii organizowanych z okazji ważnych świąt szkolnych uczestniczy poczet sztandarowy Szkoły, odtwarzany jest hymn narodowy.
7. Poczet sztandarowy wprowadzany jest na komendę wydawana przez upoważnionego nauczyciela: „Poczet sztandarowy - maszerować!”. Odtworzenie lub wykonanie hymnu poprzedza komenda wydawana przez upoważnionego nauczyciela: „Do hymnu”. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie wykonywania hymnu uczestników uroczystości obowiązuje postawa „na baczność”.
8. Wszystkich uczniów obowiązuje udział w akademiach organizowanych z okazji ważnych świąt szkolnych, także wtedy gdy odbywają się po zakończeniu zajęć dydaktycznych ucznia w danym dniu.
9. Studniówka jest imprezą organizowana przez komitet powołany przez rodziców i uczniów klas maturalnych we współpracy ze Szkołą i na podstawie wzajemnie uzgodnionych zasad.

§ 10

1. Uczniowie klas pierwszych nabywają pełnych praw po złożeniu ślubowania licealnego.
2. Ślubowanie odbywa się corocznie w terminie do końca trzeciego tygodnia września.
3. W uroczystości ślubowania uczestniczą wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Rota ślubowania składanego przez uczniów klas pierwszych ma następujące brzmienie:

My – uczennice i uczniowie klas pierwszych wstępujący w progi IV Liceum
 Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Sosnowcu, zgromadzeni pod Sztandarem
 Szkoły i pomni słów testamentu jej Patrona, że „głównym przeznaczeniem człowieka tej Ziemi
 jest, aby dobrze czynić ludziom”, uroczystość ślubujemy:
 wierność ideałom humanizmu
 ś l u b u j e m y

stawianie dobra narodu ponad własne
ś l u b u j e m y
służenie sercem i umysłem Ojczyźnie
ś l u b u j e m y
pracowitość, wytrwałość i zdyscyplinowanie we wspólnym dziele społeczności szkolnej
ś l u b u j e m y
troskę o dobre imię szkoły i jej świetlaną tradycję
ś l u b u j e m y Tobie Szkoło!

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, prawa oświatowego oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:

- 1) zapewnia realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 2) umożliwia rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 3) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 4) tworzy warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w Szkole oraz bezpieczeństwo na zajęciach przez nią organizowanych;
- 6) kształtuje postawy aktywności obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także tolerancji i szacunku dla innych kultur i tradycji;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) prowadzenie nauki religii/ etyki,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - d) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów,
 - e) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innym światopoglądzie czy religii,
 - f) nauczanie języka i kultury mniejszości narodowej, etnicznej;
- 8) kreuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 9) kształtuje środowisko wychowawcze umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 10) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 12) ochrania uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego

- rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie na urządzeniach szkolnych;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 15) organizuje proces kształcenia, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 16) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 17) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) przygotowuje uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 19) kształtuje aktywność społeczną i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 20) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 21) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 22) zapobiega wszelkiej dyskryminacji bez względu na jej przyczyny;
 - 23) dokumentuje przebieg procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
 - 24) inicjuje i realizuje programy współpracy międzynarodowej przy wykorzystaniu środków własnych Szkoły, Rady Rodziców, Fundacji Szkolnej im. Stanisława Staszica oraz dotacji zewnętrznych, w tym środków UE
2. Dla realizacji zadań Szkoły na zebraniu poprzedzającym rok szkolny Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
 3. Skład zespołów określa Dyrektor.
 4. Przewodniczącego zespołu na wniosek członków zespołu powołuje Dyrektor.
 5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
 6. Zespoły ustalają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym biorąc pod uwagę zadania określone przez Dyrektora w planie nadzoru pedagogicznego.
 7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej. zadania w zakresie realizacji planów pracy zespołów.

§ 12

1. Liceum realizuje zadania profilaktyki szkolnej obejmującej:
 - 1) propagowanie przez nauczycieli wśród młodzieży pozytywnych wzorców;
 - 2) promocja zdrowia i zdrowego styl u życia (dostarczanie wiedzy na temat zdrowego stylu życia, odpowiedniej diety, zaburzeń odżywiania);
 - 3) kształtowanie osobowości uczniów poprzez: budowanie poczucia własnej wartości, kształtowanie systemu wartości, kształcenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, podejmowania odpowiedzialnych decyzji, zachowań asertywnych;
 - 4) zapobieganie i zmniejszanie ryzyka i szkód, związanych z sięganiem przez młodzież po substancje psychoaktywne;
 - 5) przeciwdziałanie zachowaniom problemowym, takich jak wagary, agresja, przemoc,
 - 6) rozwijanie umiejętności prospołecznych;
 - 7) propagowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli, w szczególności w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Zadania z zakresu profilaktyki szkolnej są realizowane podczas zajęć dydaktycznych, godzin wychowawczych, zajęć z pedagogiem, zajęć prowadzonych przez zaproszonych

specjalistów, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych.

§ 13

1. Działalność edukacyjna Liceum określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Liceum z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo- profilaktyczny Liceum obejmujący:
 - a) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy pracownicy zatrudnieni w Liceum.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Liceum.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują projekt planu pracy wychowawcy z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają go do zaopiniowania na pierwszym zebraniu rodziców.

Rozdział 4 Organy szkoły § 14

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów ma prawo swobodnego działania - podejmowania uchwał, opiniowania i wnioskowania o pracy szkół w ramach swoich kompetencji.
3. Dla rozstrzygania spraw zasadniczych dla funkcjonowania Szkoły wszystkie organy Szkoły mają obowiązek współdziałania.
4. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z rodzicami wszystkich uczniów, w tym także z rodzicami uczniów pełnoletnich, chyba że uczniowie pisemnie zastrzegą wyłączność na kontakt ze Szkołą.

§ 15

1. Dyrektor pełni funkcję kierownika zakładu pracy a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor jako kierownik Szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w

czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

13) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;

14) podejmuje rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.

3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

4. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

5. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

§ 16

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.

2. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora Szkoły decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem w realizacji zadań Szkoły.

4. Za zgodą organu prowadzącego w Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora do spraw administracyjnych.

§ 17

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie

w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały okres edukacji oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na jej zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna uchwała Statut oraz przygotowuje i uchwała zmiany Statutu Liceum.

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 19

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, w tym ze swojego składu wyłonić Staszicowską Radę Wolontariatu.

§ 20

1. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane do są do współpracy dla dobra uczniów, a każdy z nich ma w tym celu zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem oświatowym

2. Zasady współpracy organów Szkoły:

1) organy Szkoły zapewniają przepływ informacji o podejmowanych przez siebie działaniach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Szkoły;

2) Dyrektor może uczestniczyć w spotkaniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;

3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Rozstrzyganie sporów:

1) sytuacje sporne pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania;

2) w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia przez spierające się strony sprawa zostaje przekazana do rozstrzygnięcia przez Dyrektora, który podejmuje działania w terminie do dwóch tygodni od otrzymania informacji o sporze i przekazuje rozstrzygnięcie na piśmie zainteresowanym stronom;

3) w przypadku gdy Dyrektor jest stroną w sporze, przekazuje w terminie trzech dni od pojawienia się sporu rozstrzygnięcie organom nadrzędnym zgodnie z posiadanymi przez nie kompetencjami.

1. Organizację nauczania i wychowania, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy prawne.
2. Kształcenie uczniów odbywa się w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie obowiązujących przepisów po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi, organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy i obejmuje jedną klasyfikację śródroczną. Pierwszy trwa od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do klasyfikacji śródrocznej. Drugi, dzień po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a długość przerw, z których co najmniej jedna trwa co najmniej 15 minut, określa Dyrektor Szkoły po konsultacji z Samorządem Uczniowskim.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, który nie powinien liczyć więcej niż 32 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może być większa, o ile pozwalają na to możliwości organizacyjne Szkoły.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów;

- 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dla uczniów oddziałów szkolnych Dyrektor w porozumieniu z organami Szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 - 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia edukacyjne z tych przedmiotów mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Szkoły mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
5. W innych przypadkach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
6. Zakres programowy przedmiotów wskazanych przez ucznia do rozszerzenia może być realizowany przez dwóch nauczycieli. Ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu prowadzonego w ten sposób ustala nauczyciel prowadzący zakres rozszerzony po konsultacji z nauczycielem prowadzącym przedmiot na poziomie podstawowym.

§ 24

1. Obowiązkowe języki obce nowożytnie nauczane w Szkole to język angielski oraz drugi język określony w Regulaminie Rekrutacji.
2. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczanie języków obcych w oddziałach szkolnych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia z języka obcego w Szkole mogą być prowadzone z udziałem lektora – obcokrajowca.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 25

1. W oddziałach dwujęzycznych prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę.
2. Listę przedmiotów nauczanych dwujęzycznie ustala corocznie Dyrektor biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i organizacyjne Szkoły

§ 26

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć

edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
5. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wybrane zajęcia edukacyjne.
6. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera:
 - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
 - 3) zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale;
 - 4) opinię Rady Rodziców;
 - 5) pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań, jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych.
10. Bezpośrednio po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego Dyrektor przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
11. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 10, Dyrektor przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 27

1. Na wyrażone pisemnie życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów, a po osiągnięciu pełnoletności samych uczniów, Dyrektor organizuje zajęcia religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii organizowane są w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Jeżeli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
2. Lekcje etyki organizowane są w sposób analogiczny do lekcji religii, przy czym przy organizowaniu lekcji w grupie międzyszkolnej nie są wymagane konsultacje, o których mowa w ustępie poprzednim.
3. Nauka religii w Szkole odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. O terminie rekolekcji Dyrektor powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej

miesiąc przed terminem ich rozpoczęcia. Jeżeli na terenie Szkoły jest prowadzona nauka religii więcej niż jednego kościoła lub innego związku wyznaniowego, powinny one dążyć do ustalenia wspólnego terminu rekolekcji. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.

5. *skreślony*

6. W uzgodnieniu z lokalnymi władzami kościoła lub związku wyznaniowego realizującego w Szkole naukę religii, zajęcia z tego przedmiotu mogą być prowadzone w punktach katechetycznych wg odrębnego planu.

§ 28

1. Treści dotyczące wiedzy o zdrowiu zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacji zdrowotnej zwanej dalej „zajęciami”.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice do 25 września danego roku szkolnego zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 29

1. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w Szkole organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w Szkole.
5. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
6. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi odpowiednio nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
7. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w Szkole może być organizowana:
 - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - 2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
8. Uczniowie korzystający z nauki języka mniejszości lub języka regionalnego w formach, o których mowa w ust. 7, pkt 2 i 3, realizują w języku polskim podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski.
9. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie, o której mowa w ust. 7 pkt 2, w dwóch językach są prowadzone co najmniej 4 obowiązkowe zajęcia edukacyjne na danym etapie edukacyjnym, z wyjątkiem języka

polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski.

10. Wymiar godzin nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury w zakresie podstawowym i rozszerzonym określa Dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć na podstawie odrębnych przepisów.

11. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury Dyrektor informuje rodziców, którzy złożyli stosowny wniosek o:

- 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia Szkoły oraz świadectwach dojrzałości – w przypadku udziału ucznia w zajęciach z języka mniejszości lub języka regionalnego;
- 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego na promovanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły;
- 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu maturalnego oraz o wymaganiach egzaminacyjnych.

12. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w Szkole jest mniejsza, naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.

13. Jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych dzieci lub uczniów albo braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego w sposób określony powyżej organ prowadzący organizuje międzyszkolne zespoły nauczania. Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę dzieci lub uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

14. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora.

15. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

16. Szkoła podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych oraz zatrudnienie, w charakterze pomocy nauczyciela, asystenta edukacji romskiej, który udziela dzieciom i młodzieży pochodzenia romskiego pomocy w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz Szkołą.

§ 30

1. Na terenie Szkoły organizowane mogą być nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.

2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły.

3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoły może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz innymi instytucjami.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być prowadzone poza systemem oddziałowolekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły określona jest odrębnymi przepisami.

6. Koła i zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane przez Radę Rodziców lub ze źródeł

pozaszkolnych.

7. Uczniowie Szkoły nie mogą ponosić kosztów uczestnictwa w zajęciach objętych programem nauczania.

§ 31

Szkoła umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z dostępu do internetu, zabezpieczając przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania zabezpieczającego.

§ 32

W miarę możliwości lokalowych i finansowych w Szkole tworzone są pracownie szkolne do nauczania przedmiotów, w tym zwłaszcza języków nowożytnych, wyposażone w pomoce naukowe i urządzenia umożliwiające skuteczniejszą realizację programu nauczania.

§ 33

1. Dla zajęć pozalekcyjnych i zajęć nauczania indywidualnego zakłada się odrębne dzienniki lekcyjne.

2. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Za elektroniczny dziennik klasowy odpowiada wychowawca klasy. Szczegółowe zasady stosowania dziennika elektronicznego określa Regulamin Dziennika Elektronicznego.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi na podstawie i w zakresie podpisanych porozumień o patronacie lub w ramach realizowanych projektów dydaktycznych i naukowych.

2. Szkoła współpracuje także z uczelniami wyższymi w zakresie kształcenia nauczycieli.

Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie studentów na praktyki pedagogiczne.

3. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust. 2 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem a uprawnionymi organami szkoły wyższej.

4. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora na opiekunów praktykantów.

5. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne wspólnie z innymi placówkami edukacyjnymi na drodze porozumienia za zgodą organu prowadzącego.

§ 35

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

2. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora określającej zakres, cele i zasady wzajemnej współpracy.

3. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia przez uczniów działalności w ramach wolontariatu na zasadach przyjętych w ust. 1.

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli działającą na podstawie odrębnych przepisów.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie zajęć o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów;

2) troskę o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno-biblioteczne;

- 3) prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzacji wiedzy czytelniczej;
- 4) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 5) popularyzację piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli;
- 6) sprawowanie w czasie godzin lekcyjnych opieki nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauczania lub nieuczestniczącymi w lekcjach wychowania fizycznego, a także w zajęciach informatyki z powodu zwolnienia wydanego przez Dyrektora na podstawie opinii lekarza oraz w lekcjach religii lub uroczystościach szkolnych z powodów przekonań religijnych, z wyłączeniem sytuacji gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej;
- 7) pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
- 8) organizowanie imprez kulturalnych;
- 9) opracowanie corocznie własnego szczegółowego planu pracy.

4. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności poprzez:

- 1) dostęp w czytelni do stanowisk komputerowych z internetem, drukarką i skanerem;
- 2) możliwość sprawdzaniu zasobu księgozbioru szkolnego w systemie komputerowy;
- 3) dostęp do katalogów bibliotecznych innych bibliotek publicznych, a w szczególności MBP i jej filii.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) wypożyczanie książek odbywa się codziennie w godzinach od 8.00 do 14.00.;
- 2) z księgozbioru podręcznego oraz czasopism można korzystać jedynie w czytelni;
- 3) materiały do wypożyczenia i korzystania na miejscu udostępnia bibliotekarz;
- 4) uczeń może wypożyczyć na swoją kartę pięć książek, a uczniowie przygotowujący się do konkursów i olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z tego limitu;
- 5) lektury szkolne wypożycza się na okres dwóch tygodni, a pozostałe książki na okres miesiąca;
- 6) podręczniki licealne wypożycza się tylko na konkretne lekcje w danym dniu;
- 7) jeżeli uczeń nie przeczytał książki, może uzyskać prolongatę;
- 8) w przypadku klas maturalnych przed zakończeniem roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim tygodniu kwietnia, wszystkie materiały wypożyczone z biblioteki muszą być zwrócone;
- 9) czytelnik odpowiada materialnie za zagubienie lub zniszczenie książek i innych materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej;
- 10) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani;
- 11) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką, otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.

6. Przy realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele ściśle współpracują z biblioteką poprzez:

- 1) zgłaszanie do biblioteki zapotrzebowania na literaturę przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma i inne materiały potrzebne w procesie edukacji i wychowania;
- 2) uczestniczenie w selekcji księgozbioru;
- 3) wnioskowanie o przekazanie literatury do pracowni przedmiotowych;
- 4) przeprowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 5) korzystanie ze wszystkich zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 6) uczestniczenie przez wychowawców oddziałów w usprawnianiu procesu zwracania książek do biblioteki szkolnej przez uczniów.

7. Dyrektor, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa, a w szczególności poprzez:

- 1) zapraszanie na wystawy, przedstawienia i wszelkie imprezy przygotowywane przez bibliotekę;

- 2) informowanie o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 3) udzielanie informacji o stanie zasobów bibliotecznych.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa i kultury;
 - 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
10. Liczbę pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 37

1. W Szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higienicznosanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet higienistki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy Szkoły.

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki młodzieży, a w szczególności:
 - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale i w Szkole;
 - 2) Dyrektor i nauczyciele Liceum zapoznają rodziców ze Statutem i inną dokumentacją szkolną;
 - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Liceum.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz zebrania oraz komunikacja przez e-dziennik.
3. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym zgodnie z kalendarzem upublicznionym przez dyrektora nie później niż do 15 września.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

§ 39

1. Zajęcia zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministerstwo właściwe do spraw edukacji;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu, komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic w okresie nauczania na odległość odbywać się będzie za pośrednictwem:
 - 1) platformy Microsoft Teams,
 - 2) dziennika elektronicznego
 - 3) drogą mailową
 - 4) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 5) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust.1, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczoprofilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego i zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący Szkołę dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla uczniów, o którym mowa w ust. 13 i 14, zajęcia na terenie innej szkoły wskazanej przez organ prowadzący.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

18. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w ust. 2, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w Szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 40

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor może zlecać firmom zewnętrznym realizację wybranych zadań administracyjnoobsługowych.

§ 41

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki nauki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów;

2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz

dążenie do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników;

- 3) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, komitetem ochrony praw dziecka oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi, które zajmują się tymi sprawami w zakresie swoich zadań statutowych;
- 9) nauczyciel zobowiązany jest do realizowania misji Szkoły i oddziaływań wychowawczych zgodnych z przyjętym modelem absolwenta.

3. Nauczyciel realizuje swoje obowiązki w ramach godzin lekcyjnych wynikających z obowiązującego planu nauczania, zastępstw przydzielanych przez Dyrektora lub jego zastępcę oraz zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły realizowanych zgodnie z przydziałem obowiązków dokonany przez Dyrektora.

§ 42

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Dyrektor może wyznaczyć dla oddziału drugiego wychowawcę, który pełni funkcję wspierającą w zakresie wychowawczym i organizacyjnym.

§ 43

1. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników Szkoły nie będących nauczycielami ustala Dyrektor.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły są obowiązani do zwracania szczególnej uwagi na zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i udzielać w razie potrzeby niezbędnej pomocy.
3. Prace administracyjne i porządkowe nie mogą zakłócać zajęć dydaktycznych i być prowadzone w sposób narażający uczniów na jakiegokolwiek zagrożenia.

§ 44

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Liceum w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w Szkole należy:
 - 1) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym Liceum;
 - 2) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku, w szczególności na hali sportowej i w pracowni komputerowej;
 - 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p.poż, a także odbywanie wymaganych Szkoleń w tym zakresie;
 - 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi, zgodnie z harmonogramem i przyjętym Regulaminem dyżurów- nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;
 - 5) natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz

zabezpieczenia miejsca wypadku;

6) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;

7) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;

8) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć oraz reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność ucznia, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora.

4. W Szkole przestrzega się zasad bhp, innych regulaminów i procedur określających zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Liceum zainstalowany jest monitoring wizyjny zgodnie z odrębnym regulaminem.

6. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 45

1. W czasie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

2. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przez nauczyciela przed każdymi zajęciami.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego musi:

1) zadbać o dobrą organizację zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;

2) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

3) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

4. Bez obecności nauczyciela nie wolno wydawać uczniom ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

§ 46

1. Wszystkie wycieczki organizowane przez Szkołę odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

2. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę ucznia pełnoletniego/rodziców ucznia niepełnoletniego.

3. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.

4. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.

5. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.

6. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

7. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo- turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły

§ 47

1. Uczniami Szkoły jest młodzież realizująca obowiązek szkolny, obowiązek nauki oraz uczniowie pełnoletni.

2. Uczniowie pełnoletni mogą pobierać naukę w Szkole pod warunkiem przestrzegania

1. W celu przeprowadzenia naboru do klas pierwszych oddziałów licealnych Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej Szkolną Komisję Rekrutacyjną zwaną dalej Komisją Rekrutacyjną.
2. Do klas pierwszych oddziałów szkolnych przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu ośmioklasisty;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału szkolnego;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
4. Laureaci wojewódzkich lub ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych przyjmowani są w pierwszej kolejności, o ile spełniają warunek określony w ust. 2.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w ust. 6, mają jednakową wartość.
8. Przy rekrutacji do licealnych oddziałów dwujęzycznych oprócz kryteriów określonych w ust. 2-7, bierze się również pod uwagę wyniki egzaminu kompetencji językowych organizowanego przez Szkołę.
9. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nie przyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Listy, o których mowa w ust. 9, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do

Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.

12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na decyzję Dyrektora służy skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoły nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

17. Do postępowania uzupełniającego przepisy ust. 2-14 stosuje się odpowiednio.

18. Szczegółowe kryteria naboru ogłasza corocznie Dyrektor do końca lutego roku, w którym odbywa się postępowanie rekrutacyjne.

§ 49

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym co do ich wymiaru godzinowego.

3. Plan zajęć indywidualnych określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 i 10 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.

12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego, o którym mowa w § 66;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;

- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
15. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka w zajęciach i uroczystościach, o których mowa w ust. 14 oraz stanowisko rodziców w tej kwestii odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
16. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
17. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący.
18. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 50

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danego oddziału, 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 obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danego oddziału.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
8. Wychowawca oddziału dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danego oddziału.

11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Szkole oraz zainteresowany uczeń.
12. Przepisy ust. 9–11 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
13. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku o indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
16. Zezwolenia udziela się na czas określony.
17. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia Dyrektora.
18. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
19. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danego oddziału lub do oddziału programowo wyższego, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
20. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
21. Rezygnacja z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
22. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia w dzienniku elektronicznym.
23. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
24. Ocenę roczną zamieszcza się na świadectwie promocyjnym ucznia, a ocenę końcową w świadectwie ukończenia Szkoły w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki” z wymienieniem przedmiotów wraz z uzyskanymi ocenami.

§ 51

1. W Szkole funkcjonuje Staszycowski Klub Wolontariatu zwany dalej Klubem.
2. Klub ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń Szkoły, który złożył pisemną deklarację przystąpienia do klubu i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie.
4. Celami działania Klubu są:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach

prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8) promowanie idei wolontariatu;

9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;

10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Członkowie Klubu:

1) zobowiązują się przestrzegać zasad zawartym w Regulaminie Klubu;

2) podejmują działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;

3) kierują się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;

4) wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

5) systematycznie uczestniczą w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;

6) starają się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;

7) swoim postępowaniem promują ideę wolontariatu, godnie reprezentują Szkołę oraz są przykładem dla innych.

6. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Staszicowskiego Klubu Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Staszicowskiego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

7. Staszicowskim Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – Opiekun Klubu wyznaczony przez Dyrektora.

8. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

9. Zarząd Klubu wybierany jest na walnym zebraniu członków Klubu w głosowaniu tajnym.

10. Wybory do Zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego.

11. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariuszakoordynatora.

12. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.

13. Wyznaczony przez zarząd Klubu wolontariusz prowadzi dziennik aktywności, do którego do wpisów może dokonywać Opiekun Klubu oraz wychowawcy oddziałów w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki.

14. Staszicowski Klubu Wolontariatu:

1) podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

2) bierze udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora.

15. Na każdy rok szkolny Opiekun Klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

16. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

17. Świadczenia członków Klubu na rzecz instytucji lub osób fizycznych trwające przez okres dłuższy niż 30 dni są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym podpisanym przez Dyrektora.

18. Porozumienie, o którym mowa w ust. 17 powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

19. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie Szkoły lub poza Szkołą pod nadzorem Opiekuna Klubu lub innego nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia.

20. Na prośbę wolontariusza, Opiekuna Klubu lub Dyrektora korzystający jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie i sposobie ich wykonania.

21. We wszystkich kwestiach związanych z wykonywaniem świadczeń przez wolontariuszy stosuje się stosowne przepisy.
22. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności. Formy nagradzania wolontariuszy określone są w rozdziale określającym system nagród obowiązujący w Szkole.
23. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontaryjną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
24. W Szkole uroczystość obchodzona jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego świątówy dzień wolontariusza.

Rozdział 8

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej § 52

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 53

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole, stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 54

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczone jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

§ 55

1. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) Dyrektor;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.

§ 56

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
- 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły. Formami tymi są:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego okresu edukacyjnego, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5 uczniów;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze

terapeutycznym organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, przy czym liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 uczniów.

4. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Dyrektor w zarządzeniu.

5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 57

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych niniejszym Statucie;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

4. Wychowawca oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca oddziału przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.

5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana poprzez dziennik elektroniczny oraz

dotatkowo w rozmowie telefonicznej lub osobistej.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole.

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

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym oraz przekazuje osobiście na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji. W razie braku kontaktu informację powyższą wysyła się rodzicom listem poleconym.

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 58

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

§ 59

W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 60

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

3. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w Statucie Szkoły.

5. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 61

Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 8) uzupełnianie Karty Dostosowań Wymagań Edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
 - 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych – dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych;
 - 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
 - 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
 - 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 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.

§ 62

Do zadań szkolnego pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, oddziału lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

§ 64

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne – stosownie do zaleceń w orzeczeniach psychologiczno-pedagogicznych i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 65

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach tygodnia.

§ 66

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 67

1. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§68

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez klasowy zespół wychowawczy wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
3. Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym i Nieletnich.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 69

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów oddziałów szkolnych do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) określa rolę, zadania oraz formy pracy doradcy zawodowego, pedagoga, psychologa oraz nauczycieli.
3. W ramach programu prowadzona jest indywidualna i grupowa praca z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Poprzez samopoznanie osobowości, zainteresowań i zdolności uczniowie nabywają zdolności dokonywania wyborów zawodowych.
5. Działania z zakresu doradztwa realizowane są zgodnie z planem pracy Szkoły.
6. W Szkole pracuje doradca zawodowy, który współpracuje z pedagogiem, psychologiem oraz nauczycielami.
7. Celami Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) kształtowanie u uczniów właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych;
 - 2) poznawanie przez młodzież własnej osobowości;
 - 3) kształtowanie umiejętności podejmowania świadomych decyzji w wyborze kierunku i rodzaju uczelni wyższych;
 - 4) aktywizowanie uczniów oddziałów szkolnych do poznawania różnych grup zawodowych oraz kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych na uczelniach wyższych;
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych;
 - 6) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk z nim związanych;
 - 7) poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej;
 - 8) współpraca z placówkami, instytucjami i zakładami pracy w procesie doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 9) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego;
 - 10) diagnozowanie predyspozycji zawodowych uczniów.
8. Dyrektor nadzoruje pracę systemu doradztwa zawodowego.

§ 70

W ramach systemu doradztwa zawodowego:

- 1) doradca zawodowy:
 - a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem

- rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynuje działalnością informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę,
 - e) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - g) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi WSDZ oraz doradcami zawodowymi na terenie miasta Sosnowca oraz z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - h) podnosi swoje kwalifikacje,
 - i) prowadzi dokumentację pracy doradczej oraz sporządza sprawozdania z prowadzonej działalności;
- 2) pedagog i psycholog:
- a) udzielają indywidualnych konsultacji dla uczniów i rodziców, którzy potrzebują wsparcia,
 - b) diagnozują potrzeby edukacyjne uczniów,
 - c) wspomagają uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ich rodziców;
- 3) nauczyciele:
- a) zachęcają do udziału w konkursach przedmiotowych, olimpiadach,
 - b) wspierają ucznia w jego rozwoju,
 - c) motywują do nauki poprzez pokazanie swojego zaangażowania w procesie nauczania,
 - d) współpracują z rodzicami w zakresie rozwoju ucznia pod względem osiągnięć edukacyjnych,
 - e) nauczyciel przedsiębiorczości omawia treści dotyczące rynku pracy oraz przedsiębiorczości,
 - f) stosują różne metody nauczania,
 - g) pomagają uczniom w sytuacjach trudnych.

§ 71

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) metody adresowane do uczniów:
- a) zajęcia warsztatowe związane z: samopoznaniem, określeniem predyspozycji zawodowych, komunikacją interpersonalną, sposobami radzenia sobie ze stresem, zapobieganiem cyberprzemocy, asertywnością,
 - b) przeprowadzenie oraz omówienie ankiet i testów predyspozycji,
 - c) udzielanie porad uczniom niezdecydowanym w podjęciu decyzji dotyczącej dalszej ścieżki edukacji,
 - d) zajęcia uczące i doskonalące umiejętności tworzenia dokumentów aplikacyjnych,
 - e) organizacja wycieczek, wyjazdów integracyjnych, wymiany zagranicznej,
 - f) organizacja Dnia Otwartego Szkoły,
 - g) uczestnictwo w targach edukacyjnych oraz aktywna promocja Szkoły na terenie miasta,
 - h) organizacja spotkań z naukowcami, przedstawicielami różnych profesji oraz uczelni wyższych,
 - i) aktywne działania na rzecz wolontariatu,
 - j) organizacja warsztatów dla maturzystów, kół zainteresowań oraz konsultacje indywidualne dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych,
 - k) współpraca z uczelniami wyższymi,
 - l) współpraca ze szkołami podstawowymi,
 - m) organizacja konkursów przedmiotowych uczniów szkół podstawowych,
 - n) udział uczniów w konkursach, olimpiadach,
 - o) tworzenie bazy danych o absolwentach Szkoły,
- 2) metody adresowane do rodziców:
- a) organizacja Dnia Otwartego,
 - b) zebrania oraz konsultacje dla rodziców,
 - c) współpraca z Radą Rodziców;
- 3) metody adresowane do nauczycieli:
- a) tworzenie baz danych o dalszej edukacji absolwentów,

- b) wymiana doświadczeń oraz współpraca między nauczycielami,
- c) wspieranie inicjatyw mających na celu pomóc młodzieży w dokonywaniu wyborów edukacyjnych;
- 4) metody adresowane do środowiska lokalnego:
 - a) współpraca z Poradniami Pedagogiczno-Psychologicznymi,
 - b) współpraca z uczelniami wyższymi.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki ucznia
§ 72

1. Uczeń Szkoły ma prawo do wszystkich praw gwarantowanych przez Konstytucję RP, Konwencję o prawach dziecka, Powszechną Deklarację Praw Człowieka, przepisy prawa oświatowego, w szczególności do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poznania programów nauczania na dany rok dla swojego oddziału oraz systemu wymagań z poszczególnych przedmiotów, w tym wymagań na maturę;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) korzystania ze szczególnych praw dotyczących zwolnień z obowiązkowego sprawdzania wiadomości i poprawiania ocen określonych w systemie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami;
 - 6) uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela, w postaci indywidualnej konsultacji, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
 - 7) zadawania pytań dotyczących treści nauczania oraz otrzymywania wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, szkolnej sieci internetowej;
 - 9) korzystania na terenie Szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, ale wyłącznie poza czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktycznowychowawcze, a na zajęciach dydaktyczno-wychowawcze wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, w tym należenia do wybranej przez siebie organizacji, działającej na terenie Szkoły oraz poza nią jeśli jej działalność jest zgodna z prawem;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w tym do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz inicjowania ich organizowania,
 - 13) wpływania na kształt życia szkolnego i do pełnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły przekazywanych do Samorządu Uczniowskiego, który przedstawia je opiekunowi samorządu lub Dyrektorowi;
 - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób, a także nieuczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych z powodu przekonań religijnych;
 - 15) uczestnictwa w szkolnych wycieczkach, imprezach i uroczystościach;
 - 16) korzystania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła;
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 18) czasowego realizowania nauki w szkole za granicą.
2. Uczniowi wypełniającemu obowiązki przysługują przywileje:
 - 1) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć na zasadach określonych w systemie oceniania wewnątrzszkolnego;

- 2) zwolnienia z odpowiedzi ustnej jeśli jego numer z dziennika został wygenerowany przez dziennik elektroniczny;
- 3) ochrony przed otrzymaniem oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej i kartkówki w następnym dniu po imprezach organizowanych przez Szkołę lub za zgodą Szkoły, jeśli ich przygotowanie lub uczestnictwo w nich uniemożliwiły uczniom przygotowanie się do lekcji;
- 4) przerw w zajęciach szkolnych, umożliwiających przygotowanie się do olimpiady lub konkursu. W przypadku olimpiady na szczeblu:
 - a) szkolnym – jeden dzień,
 - b) centralnym – dwa tygodnie,
 - c) w przypadku olimpiad i konkursów przedmiotowych na szczeblu niższym od centralnego o ilości takich dni wolnych decyduje Dyrektor na wniosek opiekuna, przy czym liczba takich dni nie może być większa niż jeden tydzień;
- 5) korzystania z pomieszczeń, urządzeń stanowiących wyposażenie szkoły po uprzednim ustnym lub pisemnym otrzymaniu zgody nauczyciela lub Dyrektora Zespołu lub pod opieką wymienionych osób.
- 6) do dowolności stroju w dni uzgodnione przez Samorząd Uczniowski z Dyrekcją.
- 7) sporządzania notatek z zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej za zgodą nauczyciela.
- 8) do ochrony przed obowiązkowymi formami sprawdzania wiedzy w przypadku usprawiedliwionej nieobecności:
 - a) od 3 do 5 dni lekcyjnych – jeden dzień ochrony
 - b) od 6 do 10 dni lekcyjnych – dwa dni ochrony
 - c) za każde następne rozpoczynające się 5 dni lekcyjne – jeden dodatkowy dzień ochrony

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale ustala harmonogram uzupełnienia wiadomości przez ucznia z okresu jego nieobecności.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez organy Szkoły i w innych sprawach spornych uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się do:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) Dyrektora;
- 3) pedagoga;
- 4) Komisji ds. Praw Ucznia;
- 5) Samorządu Uczniowskiego;
- 6) Rady Rodziców;
- 7) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) organu prowadzącego.

4. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

5. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia i wynikach postępowania wyjaśniającego.

7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia wniesienia skargi.

§ 73

1. O przyjęciu ucznia innej szkoły średniej do IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica decyduje Dyrektor biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne Szkoły oraz dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia.

1.1 Podanie o przyjęcie może zostać złożone najpóźniej do końca zajęć lekcyjnych w klasie drugiej lub trzeciej w przypadku gdy nie występują różnice programowe.

2. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do klas I-IV przed rozpoczęciem roku szkolnego musi złożyć w sekretariacie Szkoły:

- 1) podanie podpisane przez rodzica z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, a także wskazaniem oddziału do którego chce uczęszczać, przedmiotu rozszerzonego i języka, których chce się nauczać;
- 2) kserokopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) kserokopię zaświadczenia o wynikach lub egzaminu ósmoklasisty;

- 4) świadectwa uzyskane dotychczas w szkole średniej;
 - 5) kserokopię zaświadczeń o udziale w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych.
3. W przypadku kiedy uczeń z innej szkoły ubiega się o przeniesienie w trakcie roku szkolnego, do wyżej wymienionych dokumentów musi dołączyć także:
- 1) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania, a realizowanych przez ucznia w szkole, do której uczęszczał;
 - 2) zaświadczenie o frekwencji;
 - 3) zaświadczenie o wyniku klasyfikacji za pierwszy okres w danym roku szkolnym, jeżeli przeniesienie ma nastąpić w drugim okresie roku szkolnego;
 - 4) zaświadczenie o ocenach bieżących uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której dotychczas uczęszczał, jeżeli przeniesienie ma nastąpić przed klasyfikacją okresową.
4. Dyrektor może uwzględnić wnioski o przyjęcie ucznia spoza Szkoły do oddziału Liceum, w przypadku wolnego miejsca w klasie i grupie oddziałowej, co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania oraz spełnienia co najmniej dwóch z poniższych warunków:
- 1) uzyskania co najmniej oceny dobrej w ostatnim okresie klasyfikacyjnym z języka polskiego, matematyki oraz języka angielskiego,
 - 2) uzyskania co najmniej oceny dobrej w ostatnim okresie klasyfikacyjnym z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym w oddziale do którego aplikuje kandydat,
 - 3) uzyskania średniej ocen co najmniej 5,0 w ostatnim okresie klasyfikacyjnym,
 - 4) uzyskania szczególnych osiągnięć naukowych, artystycznych albo sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
5. W przypadku oddziału dwujęzycznego podstawowym warunkiem uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 4 jest zaliczenie wyniku egzaminu kompetencji językowych organizowanego przez Szkołę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed podjęciem ostatecznej decyzji o przyjęciu ucznia do Szkoły Dyrektor może wyznaczyć uczniowi sprawdzian kwalifikacyjny z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w oddziale o przyjęcie do którego się ubiega.
- 5¹. W ciągu roku szkolnego do klasy pierwszej może być przyjęty uczeń, jeśli liczba punktów uzyskana przez niego w procesie rekrutacji była wyższa niż dolny próg przyjęć do danego oddziału.
6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale Szkole są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
7. W przypadku ucznia przechodzącego do Szkoły ze szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły, Dyrektor zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 7, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
9. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale Szkoły, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
10. Dyrektor nie wyraża zgody na przyjęcie ucznia z innej szkoły jeżeli:
- 1) złożone przez kandydata dokumenty są niekompletne;
 - 2) nie ma wolnego miejsca we wskazanym przez niego oddziale (liczy 34 uczniów) lub grupie oddziałowej (liczy 24 uczniów) z wyjątkiem grupy językowej lub informatycznej (liczy 17 uczniów).
 - 3) kandydat nie spełnia warunków określonych w ustępach 4, 5 i 5¹,
 - 4) różnice pomiędzy programem nauczania realizowanym w dotychczasowej szkole, a obowiązującym w oddziale, do którego uczeń kandyduje, są niemożliwe do wyrównania.
 - 5) kandydat nie zdał sprawdzianu kwalifikacyjnego (na co najmniej 50% - średnia z części pisemnej i ustnej egzaminu) w przypadku jego przeprowadzenia

§ 74

1. Uczeń ma prawo do wyboru oraz zmiany oddziału i przedmiotów rozszerzonych, a także do zmiany grupy językowej jeśli jej poziom zaawansowania znacząco odbiega od możliwości ucznia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na umotywowany, pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego, biorąc po uwagę możliwości organizacyjne Szkoły oraz dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2. W trakcie całego cyklu kształcenia uczeń ma prawo jednokrotnie dokonać zmiany oddziału lub rozszerzenia realizowanego w danym oddziale do końca drugiej klasy. Wniosek może zostać złożony nie później niż trzy dni po konferencji klasyfikacyjnej.
3. Wnioski o zmianę oddziału lub rozszerzenia realizowanego w danym oddziale składane są najpóźniej na miesiąc przed końcem danego okresu roku szkolnego.
4. Warunkiem dokonania zmiany oddziału lub rozszerzenia jest spełnienie łącznie poniższych warunków:
 - 1) złożenie wniosku w terminie;
 - 2) możliwości organizacyjne Szkoły – wolne miejsca w oddziale lub grupie rozszerzeniowej;
 - 3) uzyskanie w ostatnim okresie klasyfikacyjnym:
 - a) ocen co najmniej dobrych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w klasie do której uczeń chce się przenieść,
 - b) średniej ocen na poziomie co najmniej 4,75,
 - c) co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania,
 - d) pozytywnej opinii wychowawcy i zespołu nauczycieli uczących;
 - 4) zdanie sprawdzianu kwalifikacyjnego (na co najmniej 50% - średnia z części pisemnej i ustnej egzaminu) z nowo wybranych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz pozostałych przedmiotów w zakresie niezrealizowanych treści programowych, jeżeli takie występują;
- 4¹. W ciągu roku szkolnego do innego oddziału może być przeniesiony uczeń, jeśli liczba punktów uzyskana przez niego w procesie rekrutacji była wyższa niż dolny próg przyjęć do danego oddziału.”
5. W przypadku ograniczonej liczby miejsc o przeniesieniu ucznia decyduje wynik sprawdzianu kwalifikacyjnego, a w przypadku takiej samej ilości uzyskanych punktów kolejno:
 - 1) udokumentowane sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych z przedmiotów, które uczeń chce realizować w zakresie rozszerzonym;
 - 2) uzyskany przez kandydata wynik punktowy podczas rekrutacji elektronicznej do klas pierwszych;
 - 3) ostatnie oceny klasyfikacyjne z przedmiotów, które uczeń chce realizować w zakresie rozszerzonym;
 - 4) średni wynik ostatniej klasyfikacji;
 - 5) opinie wychowawcy oraz uczących nauczycieli.
- 5¹. W przypadku oddziału dwujęzycznego podstawowym warunkiem uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 4 jest zaliczenie wyniku egzaminu kompetencji językowych organizowanego przez Szkołę.
6. Zasady i warunki zmiany przedmiotów dodatkowych oraz grupy językowej są analogiczne jak w przypadku zmiany oddziału lub rozszerzenia realizowanego w danym oddziale.
7. Dyrektor nie wyraża zgody na zmianę oddziału, rozszerzenia lub grupy językowej jeżeli:
 - 1) wniosek złożony został po terminie;
 - 2) nie ma wolnego miejsca we wskazanym przez niego oddziale (liczy 34 uczniów) lub grupie oddziałowej (liczy 24 uczniów) z wyjątkiem grupy językowej lub informatycznej (liczy 17 uczniów).
 - 3) uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 4, pkt 3 i ust. 4¹;
 - 4) uczeń nie zdał sprawdzianu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 4, pkt 4;
 - 5) różnice pomiędzy programem nauczania realizowanym w dotychczasowym oddziale, a obowiązującym w oddziale, do którego uczeń kandyduje, są niemożliwe do wyrównania.

§ 75

1. Uczeń powinien:

- 1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, a także dbać o piękno mowy ojczystej;
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 3) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;

- 4) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły oraz przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;
- 5) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy;
- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 8) przestrzegać wszelkich aktów prawnych obowiązujących na terenie Szkoły;
- 9) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 10) samodzielnie wykonywać prace pisemne;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, a przede wszystkim powstrzymać się przed paleniem tytoniu, piciem alkoholu oraz zażywaniem narkotyków i dopalaczy, a także używaniem papierosów elektronicznych;
- 12) uczestniczyć we wszystkich imprezach organizowanych przez Szkołę lub oddział, także wtedy gdy odbywają się one po zakończeniu zajęć dydaktycznych ucznia w danym dniu;
- 13) posiadać ważną legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracowników Szkoły.

§ 76

1. Podstawę do przyznania nagród stanowią:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) aktywność społeczna;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) aktywna działalność w organizacjach;
- 5) wzorowa postawa;
- 6) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 7) inne osiągnięcia ucznia w Szkole i poza nią.

2. W ciągu roku szkolnego uczeń nagradzany jest za osiągnięcia naukowe, sportowe, pracę społeczną lub bardzo dobre wyniki w nauce:

- 1) pochwałą wychowawcy oddziału;
- 2) pochwałą udzieloną przez Dyrektora wobec uczniów oddziału;
- 3) pochwałą udzieloną przez Dyrektora wobec uczniów Szkoły.

3. Na koniec roku szkolnego uczeń za udział w konkursach wojewódzkich i olimpiadach przedmiotowych, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie, wyróżniającą się pracę społeczną na terenie Szkoły jak i poza nią lub osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych może zostać nagrodzony:

- 1) dyplomem uznania;
- 2) nagrodą książkową.

4. Po ukończeniu Szkoły za całokształt pracy i nauki w ciągu całego okresu uczęszczania do Szkoły uczeń i abiturient może zostać uhonorowany:

- 1) dyplomem uznania;
- 2) medalem pamiątkowym „Wybitnemu Absolwentowi” za następujące osiągnięcia:
 - a) uzyskanie świadectwa ukończenia ostatniej klasy z wyróżnieniem,
 - b) uczestniczenie w ostatnim etapie olimpiady przedmiotowej,
 - c) wzorową postawę społeczną;
- 3) nagrodami Fundacji Szkolnej im. Stanisława Staszica.

5. Informacje o nagrodach są dołączane do arkusza ocen.

6. Nagrody przyznawane są przez Dyrektora na wniosek poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów Szkoły.

7. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych i gotówkowych są opiniowane przez Radę Pedagogiczną.

8. Szczegółowe kryteria honorowania medalem pamiątkowym „Wybitnemu Absolwentowi” oraz przyznawania nagród Fundacji Szkolnej im. Stanisława Staszica określa odrębny Regulamin.

9. Zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego do przyznanej nagrody rozpatruje Dyrektor.
10. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody powinny być wniesione w formie pisemnej bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
12. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
13. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 77

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Kryteria przyznawania, wysokość i tryb udzielania świadczeń z zakresy pomocy socjalnej i motywacyjnej regulują odrębne przepisy.

§ 78

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) na mocy decyzji wychowawcy oddziału:
 - a) upomnieniem wychowawcy oddziału,
 - b) upomnieniem wychowawcy oddziału wobec uczniów oddziału;
 - 2) na mocy decyzji Dyrektora podjętej po konsultacji z Radą Pedagogiczną:
 - a) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - b) upomnieniem lub naganą Dyrektora udzieloną publicznie wobec uczniów Szkoły;
 - 3) na mocy uchwały Rady Pedagogicznej:
 - a) zawieszeniem w przywilejach ucznia na określony czas,
 - b) zawieszeniem w przywilejach ucznia połączonym z obowiązkiem podjęcia przez ucznia określonych przez Radę Pedagogiczną działań o charakterze naprawczym, uwzględniającym naprawienie wyrządzonej szkody oraz podjęcie pracy społecznej na rzecz potrzebujących;
2. Zawieszenie w przywilejach ucznia może nastąpić w przypadku poważnego naruszenia powszechnie obowiązujących norm obyczajowych i społecznych, a zwłaszcza poważnego naruszenia Statutu i Regulaminu Szkoły.
3. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców.
4. Informacje o naganach są dołączane do arkusza ocen i ulegają zatarciu po upływie roku od ich wymierzenia.

§ 79

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się od nałożonej kary w terminie 3dni od dnia otrzymania informacji.
2. Odwołanie składa się pisemnie do Dyrektora.
3. Po otrzymaniu odwołania Dyrektor przekazuje je wychowawcy oddziału:
 - 1) do rozpatrzenia na forum oddziału w przypadku kar nakładanych przez wychowawcę oddziału;
 - 2) do rozpatrzenia na forum Rady Pedagogicznej w obecności przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego

w przypadku kar nakładanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.

4. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po uzyskaniu opinii podmiotów, o których mowa w ust. 3. w terminie do dwóch tygodni i informuje ucznia pełnoletniego/rodziców ucznia niepełnoletniego na piśmie.
5. Uczeń zagrożony skreśleniem z listy może ubiegać się o zawieszenie kary na okres próbny.
6. Podstawę do zastosowania zawieszenia kary na okres próbny stanowi pisemny wniosek ucznia pełnoletniego, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego wniosek potwierdzony przez rodziców.
7. Wniosek taki należy skierować do Dyrektora w terminie do trzech dni od otrzymania pisemnej informacji o zamiarze dokonania skreślenia.
8. Rodzaj działań o charakterze naprawczym, uwzględniającym naprawienie wyrządzonej szkody oraz podjęcie pracy społecznej na rzecz potrzebujących musi zostać uzgodniony z rodzicami ucznia niepełnoletniego.
9. Po uzyskaniu zgody rodziców, o której mowa ust. 8, Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną wyznacza uczniowi szkolnego kuratora spośród członków Rady Pedagogicznej i określa jego obowiązki.
10. Po upływie wyznaczonego w tym trybie czasu próby Rada Pedagogiczna ponownie rozpatruje sprawę ucznia.

§ 80

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku popełnienia przestępstwa, rażącego naruszenia przez ucznia Statutu Szkoły lub powszechnie obowiązujących norm obyczajowych, społecznych i prawnych podczas pobytu na terenie Szkoły, na wycieczce, podczas imprezy szkolnej oraz poza Szkołą a zwłaszcza:
 - 1) celowego stworzenia sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia bądź pracownika Szkoły;
 - 2) rażącego naruszenia nietykalności cielesnej bądź godności osobistej członka społeczności szkolnej;
 - 3) celowego zniszczenia mienia szkolnego;
 - 4) dokonania kradzieży;
 - 5) rażącego wybryku chuligańskiego;
 - 6) używania lub rozprowadzania w Szkole narkotyków lub dopalaczy;
 - 7) spożywania lub rozprowadzania alkoholu w Szkole, podczas wycieczki lub imprez szkolnych.
2. Skreślenie ucznia może nastąpić także w przypadku uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki, a w szczególności nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 50% ogólnej liczby godzin w okresie i mimo podjętych przez szkołę środków wychowawczych.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, podjętej przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Od decyzji o skreśleniu przysługuje stronie prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
5. W stosunku do ucznia, którego obejmuje realizacja obowiązku szkolnego w razie zaistnienia okoliczności określonych w ust. 1 i 2, uczeń na wniosek Dyrektora zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski, może zostać przeniesiony przez organ nadzoru pedagogicznego do innej placówki edukacyjnej.
6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 81

1. W szkole obowiązują 3 typy strojów szkolnych:
 - 1) galowy, który stanowi czarne lub granatowe spodnie garniturowe bądź czarna lub granatowa spódnica, biała koszula i krawat bądź biała bluzka, czarna lub granatowa marynarka bądź czarny lub granatowy żakiet (może je zastępować mundurek szkolny).
 - 2) codzienny – mundurek szkolny – stanowi ciemnogramatowa lub czarna marynarka z naszytymi paskami.
 - 3) strój sportowy stanowi koszulka z logo szkoły, spodenki gimnastyczne i obuwie sportowe.
2. Mundurek szkolny powinien być trwale oznaczony imieniem i nazwiskiem ucznia po wewnętrznej stronie klapy marynarki.
3. Zasady umieszczania pasków są następujące:
 - 1) uczniowie noszą paski barwy białej;
 - 2) paski naszywane są wokół rękawów;
 - 3) grubość oraz liczba pasków zależy od klasy, w jakiej uczeń się znajduje;

- a) klasy I mają 1 pasek o szerokości 1 cm w odległości 5 cm od krawędzi rękawów,
 - b) klasy II drugi pasek o szerokości 0,5 cm w odległości 0,5 cm od poprzedniego,
 - c) klasy III trzeci pasek o szerokości 0,5 cm w odległości 0,5 cm od poprzedniego.
 - d) klasy IV czwarty pasek o szerokości 0,5 cm w odległości 0,5 cm od poprzedniego;
4. Strój ucznia powinien być dostosowany do temperatury panującej w obiekcie i umożliwiać noszenie mundurka podczas lekcji i przerw. W przypadku, gdy wysoka temperatura uniemożliwia uczniowi noszenie mundurka, nie może on być ukarany za jego nienoszenie. Decyzje podejmuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Zarządu Samorządu Szkolnego.
 5. Po zakończeniu nauki uczeń może pozostawić swój mundur w Szkole z przeznaczeniem dla osób niezamożnych.
 6. W przypadku braku możliwości nabycia mundurka z powodów finansowych, utraty lub zniszczenia mundurka, uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o stały lub czasowy przydział zastępczego stroju szkolnego ze zbioru mundurków używanych, będących w posiadaniu Szkoły.
 7. Uczniowie klas I do dnia ślubowania noszą ciemnogrnatowe lub czarne marynarki/zakłady bez pasków.
Od dnia ślubowania uczeń ma obowiązek noszenia w Szkole stroju uczniowskiego.
 8. Stroje galowe obowiązują w dniach obchodów ważnych świąt szkolnych: inauguracji i zakończenia roku szkolnego, immatrykulacji klas I, „Ostatniego dzwonka”, Dnia Patrona, Dnia Edukacji Narodowej, egzaminu maturalnego dla uczniów zdających ten egzamin, dni obchodów świąt państwowych i innych, określonych w rocznym planie pracy Szkoły jako świąteczne.
 9. O ogłoszeniu innych dni galowych decyduje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
 10. W dniu obchodzonym jako Dzień Sportu dopuszcza się dowolność stroju.
 11. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego Dyrektor może wyznaczyć także inny dzień, w którym nie obowiązuje strój szkolny.
 12. W Szkole zabrania się noszenia ubrań i znaczków z wulgarnymi lub obraźliwymi rysunkami i napisami lub propagującymi ideologię faszystowską lub komunistyczną.

13. *skreślony*

§ 82

1. Uczeń ma obowiązek regularnego i systematycznego uczęszczania na wszystkie zajęcia przewidziane dla niego w planie.
2. Przychodzenie do Szkoły na wybrane zajęcia w celu wzięcia udziału w sprawdzianie osiągnięć edukacyjnych jest zabronione. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel przedmiotu może wyrazić zgodę na napisanie sprawdzianu lub pracy klasowej.
3. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia szkolne.
4. Aby opuścić klasę w celach innych niż realizacja potrzeb fizjologicznych, potrzebna jest zgoda nauczyciela.
5. Opuszczenie terenu Szkoły w czasie zaplanowanych dla ucznia obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych może nastąpić tylko na wniosek lub w porozumieniu z rodzicami ucznia niepełnoletniego albo na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie, złożonej przez ucznia pełnoletniego. Przed opuszczeniem Szkoły uczeń okazuje zwolnienie pracownikowi dyżurującemu przy wejściu i pozostawia go wpisując się jednocześnie do książki wyjść. Dyżurujący pracownik przekazuje oddane zwolnienie wychowawcy ucznia. W razie zaistnienia nagłej sytuacji rodzinnej lub złego samopoczucia dziecka wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia, przekazuje informację o stanie dziecka i ustala sposób odebrania dziecka ze Szkoły.
5. Opuszczenie terenu Szkoły w czasie zaplanowanych dla ucznia obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych może nastąpić tylko na wniosek lub w porozumieniu z rodzicami ucznia niepełnoletniego albo na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie, złożonej przez ucznia pełnoletniego. Przed opuszczeniem Szkoły uczeń okazuje zwolnienie pracownikowi dyżurującemu przy wejściu i pozostawia go wpisując się jednocześnie do książki wyjść. Dyżurujący pracownik przekazuje oddane zwolnienie wychowawcy ucznia. W razie zaistnienia nagłej sytuacji rodzinnej lub złego samopoczucia dziecka wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia, przekazuje informację o stanie dziecka i ustala sposób odebrania dziecka ze Szkoły.

6. Opuszczenie terenu Szkoły w czasie zaplanowanych dla ucznia obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych może nastąpić tylko w porozumieniu z rodzicami ucznia niepełnoletniego lub na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie, złożonej przez ucznia pełnoletniego według procedury określonej w Regulaminie Szkoły.
7. Uczeń, który był nieobecny ma obowiązek dostarczenia wychowawcy oddziału pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodziców. Usprawiedliwienie ucznia może nastąpić również za pomocą dziennika elektronicznego. Jeżeli okres choroby ucznia przekracza 5 dni, rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym wychowawcę oddziału.
8. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać nieobecność w Szkole. Usprawiedliwienie takie musi mieć formę pisemną.
9. Brak usprawiedliwienia nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły oznacza, że nieobecność jest ostatecznie nieusprawiedliwiona.
10. Wychowawca informuje rodziców pełnoletniego ucznia o przedkładanych przez niego zwolnieniach i usprawiedliwieniach nieobecności, jeżeli wcześniej uczeń nie wyrazi zastrzeżenia.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, a także z informatyki następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie podania złożonego przez pełnoletniego ucznia lub rodziców i stosownego zaświadczenia lekarskiego. Podanie należy złożyć w sekretariacie nie później niż 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego lub od zaistnienia przyczyny zwolnienia.
12. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dokonuje nauczyciel na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń.
13. Uczniowie zwolnieni z zajęć wf mają obowiązek przebywania podczas lekcji w sali gimnastycznej, a po poinformowaniu prowadzącego te zajęcia mogą przebywać w bibliotece szkolnej, na konsultacjach u nauczycieli lub w innym miejscu znajdującym się na terenie szkoły pod opieką pedagogicznego pracownika szkoły
14. Uczniowie posiadający stałe zwolnienie z wychowania fizycznego, a także informatyki oraz stale nieuczestniczący w lekcjach religii, mogą w czasie tych lekcji przebywać w bibliotece, na konsultacjach u nauczycieli lub w innym miejscu znajdującym się na terenie szkoły pod opieką pedagogicznego pracownika Szkoły. Uczeń pełnoletni może ponadto wyjść w tym czasie ze szkoły, stosując procedurę opisaną w punkcie 5. Jeśli lekcje te wypadają na pierwszej bądź ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń taki jest zwolniony z zajęć.
15. Uczniów uczestniczących we wszelkich imprezach organizowanych przez Szkołę lub w Szkole obowiązują zapisy Statutu i odpowiednich regulaminów. Dotyczy to także wycieczek, wyjść zbiorowych, studniówek i półmetków.
16. Wyjście zbiorowe i wycieczka dla całej grupy lub indywidualnych uczestników mogą zostać rozwiązane w innym miejscu niż teren Szkoły jeśli wcześniej zostało to uzgodnione z rodzicami uczniów niepełnoletnich, a uczniowie pełnoletni złożyli na ręce wychowawcy stosowne pisemne oświadczenia.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 83

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w oparciu o zasady zawarte w niniejszym rozdziale.

§ 84

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w oddziałach szkolnych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na

rzecz kultury fizycznej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. 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 swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w Statucie Szkoły;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 85

1. Na pierwszych zajęciach z wychowawcą, wychowawcy informują uczniów rozpoczynających edukację w Szkole, a na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, w tym:
 - a) zasadach oceniania bieżącego,
 - b) kryteriach otrzymywania ocen bieżących,
 - c) zasadach wystawiania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
 - f) trybie odwoławczym od rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2. W przypadku zmian w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego dokonywanych w trakcie procesu edukacyjnego, wychowawcy informują o nich na najbliższych zajęciach z wychowawcą, a rodziców na najbliższych zebraniach.

3. Przekazanie uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, wychowawcy oddziałów odnotowują w dzienniku elektronicznym w rubryce „Temat lekcji wychowawczej”.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) przedmiotowych 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;

5. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 4 nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym w rubryce „Temat lekcji”.

6. Przedmiotowe wymagania edukacyjne dostępne są w bibliotece/czytelni szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły, o czym rodzice są informowani na pierwszych zebraniach w roku szkolnym.

7. Fakt poinformowania o możliwości zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w ust. 4, pkt 1 w związku z ust.6, rodzice potwierdzają pisemnym oświadczeniem.

§ 86

1. Ocena zachowania ma związek z przestrzeganiem przez ucznia Statutu i Regulaminu Szkolnego oraz wiąże się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i przyjętym Modelem Absolwenta Szkoły, a także wyraża opinię o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w relacjach: ze Szkołą, ze społecznością szkolną oraz z innymi osobami i ze środowiskiem pozaszkolnym. Warunki ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania odnoszone są również do postaw, słów, działań i czynów ucznia w cyberprzestrzeni.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania - nazywana dalej oceną zachowania lub oceną – uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie: samooceny ucznia, opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz uwag pedagoga i psychologa szkolnego.
4. W procesie samooceny i oceny zachowania ucznia pomocniczo wyróżnia się trzy powiązane obszary diagnoz:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) zaangażowanie na rzecz środowiska społecznego;
 - 3) kultura osobista.
5. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły. Roczna ocena zachowania – wzorowa lub bardzo dobra jest konieczna do uzyskania przez ucznia świadectwa szkolnego z wyróżnieniem.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania:
 - 1) w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) można pominąć kryterium frekwencji, jeżeli jej obniżenie wynika z udokumentowanych przyczyn np. zdrowotnych, wiążących się z długotrwałą nieobecnością, spowodowaną pobytem w szpitalu, chorobą.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) respektuje przepisy prawa, w tym prawa szkolnego ze szczególnym podkreśleniem przywileju i obowiązku noszenia przez ucznia staszycowskiego mundurka szkolnego jako obowiązku wynikającej z etosu „Staszica” i dbałości o tradycję Szkoły;
 - 2) przestrzega zasady kultury w relacjach interpersonalnych;
 - 3) okazuje innym szacunek i tolerancję;
 - 4) uważnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i angażuje się merytorycznie na miarę swoich możliwości poznawczych;
 - 5) dotrzymuje ustaleń i prawidłowo wywiązuje z powierzonych mu prac i zadań;
 - 6) jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umiając stosownie dyskutować;
 - 7) *skreślony*
 - 8) przestrzega zasad higieny osobistej;

- 9) punktualnie przychodzi na zajęcia;
 - 10) postępuje uczciwie, właściwie reagując na dostrzeżone przejawy krzywdy i zła;
 - 11) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne;
 - 12) nie korzysta z niedozwolonych form pomocy podczas klasówek i odpowiedzi;
 - 13) jest wolny od szkodliwych nałogów i uzależnień powodujących zagrożenie życia lub zdrowia osoby uzależnionej i osób trzecich lub podejmuje próby wyjścia z nałogu/uzależnienia;
 - 14) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
 - 15) pomaga osobom mającym kłopoty.
10. Uczeń może uzyskać wyższą niż dobra śródroczną/roczną ocenę zachowania, jeżeli spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz następujące kryteria dodatkowe, z zastrzeżeniem ust. 19:
- 1) systematycznie i merytorycznie aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków lekcyjnych i szkolnych;
 - 3) nie ma negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym;
 - 4) odnotowano co najmniej pięć pochwał w dzienniku elektronicznym w jednym okresie, zwłaszcza za wykonanie pomocy szkolnej, powstrzymanie agresji i innych negatywnych emocji, pozytywny wpływ na innych uczniów;
 - 5) posiada wysoką frekwencję (co najmniej 95%) oraz brak godzin nieusprawiedliwionych;
 - 6) nie odnotowano ani jednego spóźnienia w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - 7) wyróżnia się szczególną kulturą, subtelnością i uprzejmością w zachowaniu oraz brakiem wulgaryzmów w używanym słownictwie;
 - 8) angażuje się w pracy na rzecz oddziału lub Szkoły w tym w szczególności poprzez:
 - a) pełnienie funkcji w samorządzie oddziałowym lub szkolnym,
 - b) organizowanie i czynny udział w akademiach i imprezach oddziałowych oraz szkolnych,
 - c) reprezentowanie Szkoły na różnego typu uroczystościach odbywających się poza nią,
 - d) udział w poczcie sztandarowym,
 - e) rzetelną pomoc koleżeńską, zwłaszcza kolegom mających kłopoty w nauce i uczniom niepełnosprawnym;
 - 9) dba o rozwój własnych zainteresowań głównie poprzez udział w:
 - a) olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych i konkursach artystycznych,
 - b) projektach realizowanych przez Szkołę,
 - c) szkolnych kołach zainteresowań;
 - 10) działa na rzecz środowiska pozaszkolnego uczestnicząc w akcjach charytatywnych, działając w Staszycowskim Klubie Wolontariatu lub pracując na rzecz organizacji społecznych. Aby działalność w wolontariacie liczyła się do oceny zachowania, uczeń powinien spełnić jeden z poniższych warunków:
 - a) wziąć udział w minimum 3 akcjach na przestrzeni roku szkolnego organizowanych przez Szkolny Klub Wolontariatu poza terenem Szkoły,
 - b) wziąć udział w minimum 5 akcjach na przestrzeni roku szkolnego organizowanych przez Szkolny Klub Wolontariatu na terenie szkoły lub poza terenem szkoły;
11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz co najmniej 6 z 10 kryteriów dodatkowych określonych w ust. 10.
12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej oraz co najmniej 8 z 10 kryteriów dodatkowych określonych w ust. 10.
13. Ocenę bardzo dobrej lub wzorowej, niezależnie od ilości spełnionych kryteriów dodatkowych, nie może otrzymać uczeń, którego frekwencja jest niższa niż 80%, z zastrzeżeniem ust. 7, pkt 2.
- 31.1 Wychowawca może uznać, że uczeń mimo niespełnienia warunków znajdujących się w ust. 11 oraz ust. 12 zasługuje na wyższą ocenę zachowania. W takiej sytuacji wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami i uzasadnieniu decyzji ma prawo wstawić wyższą ocenę z zachowania.
14. Uczeń otrzymuje niższą niż dobra śródroczną i roczną ocenę zachowania, jeżeli nie spełnia warunków oceny dobrej poprzez:
- 1) bardzo niską frekwencję - poniżej 70%;
 - 2) notoryczne spóźnianie się na zajęcia - 10 i więcej spóźnień w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - 3) opuszczenie bez usprawiedliwienia 15 i więcej godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w jednym okresie klasyfikacyjnym;
 - 4) powodowanie konfliktów w zespole;

- 5) niewłaściwe zachowanie wobec ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły lub innych osób;
- 6) używanie wulgarnego słownictwa i gestów;
- 7) naruszenie zasad dyscypliny w czasie zajęć szkolnych i pobytu w szkole oraz podczas szkolnych imprez, wyjść i wycieczek, a szczególności:
 - a) ucieczka z lekcji lub imprezy szkolnej,
 - b) samowolne opuszczenie klasy lub budynku szkoły podczas zajęć szkolnych,
 - c) oddalenie się od grupy bez powiadomienia i zgody wychowawcy lub opiekuna podczas wyjścia lub wycieczki;
- 8) niszczenie mienia szkolnego;
- 9) palenie wyrobów tytoniowych i e-papierosów;
- 10) posiadanie, sprzedawanie i używanie lub spożywanie:
 - a) narkotyków,
 - b) dopalaczy,
 - c) alkoholu;
- 11) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innym;
- 12) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 13) udział w działaniach agresywnych - w tym wybryki chuligańskie, a zwłaszcza:
 - a) znęcanie się,
 - b) stosowanie przemocy słownej, fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
 - c) naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 14) popełnienie innych czynów prawnie karalnych.
15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jedno z kryteriów zawartych w ust. 14, pkt 1-4 z zastrzeżeniem ust. 19.
17. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jedno z kryteriów zawartych w ust. 14, pkt 5-10.
18. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jedno z kryteriów zawartych w ust. 14, pkt 11-14.
19. Wychowawca może obniżyć ocenę do nieodpowiedniej w sytuacji, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych ucznia w danym okresie klasyfikacyjnym wynosi 20 i więcej.
20. Przy godzinach nieusprawiedliwionych w danym okresie klasyfikacyjnym, których liczba wynosi 30 i więcej – uczeń nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia.
21. Jeżeli uczeń popełni inne wykroczenie, niewymienione w ust. 14, stanowiące podstawę do obniżenia oceny zachowania, ostateczną decyzję, dotyczącą kwalifikacji wykroczenia i obniżenia oceny do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej podejmuje wychowawca.
22. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
23. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
24. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 14 szczególnie pkt 5-14, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

§ 87

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane następujące formy:
 - 1) badanie wyników (symbol Bw) – pisemne, co najmniej dwugodzinne sprawdzenie wiadomości z zakresu materiału obejmującemu co najmniej jeden okres roku szkolnego, zapowiedziane z co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 2) praca klasowa (symbol Pk) - pisemna, co najmniej godzinna wypowiedź ucznia, zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy lub kilka

- działów. Każdy kolejny dział, który obejmie praca klasowa powoduje wydłużenie obowiązkowego wyprzedzenia z zapowiedzią tej formy sprawdzania wiedzy o tydzień – łącznie maksimum do 3 tygodni;
- 3) sprawdzian (symbol S) - pisemna forma wypowiedzi ucznia, trwająca najwyżej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca materiał z kilku lekcji bądź kilku tematów lekcji, zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) kartkówka (symbol K) - pisemna niezapowiedziana lub zapowiedziana wypowiedź ucznia, trwająca od 10 do 30 minut, obejmująca materiał z 1-2 ostatnich lekcji bądź jednego ostatniego tematu, bądź też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej;
 - 5) test diagnostyczny (symbol T) – pisemne sprawdzenie wiedzy z materiału realizowanego w szkole podstawowej mający na celu określenie poziomu możliwości edukacyjnych uczniów;
 - 6) odpowiedź (symbol O) – wypowiedzi ustne są oceniane zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu pod względem rzeczowości, stosowania języka przedmiotu, umiejętności formułowania dłuższych wypowiedzi, stopnia wyczerpania tematu jak również umiejętnością posługiwania się pomocami dydaktycznymi. Ocenie podlega również poprawność językowa. Odpowiedź ustna nie powinna obejmować materiału z więcej niż dwóch ostatnich tematów z wyjątkiem zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych.;
 - 7) praca domowa (symbol Pd) - praca zadawana uczniom do wykonania poza obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi;
 - 8) aktywność na lekcji (symbol A) – obejmująca m. in.: aktywność na lekcji, referat, prezentację, konkursy, olimpiady, zawody sportowe, lekcję asystencką, pracę badawczą, zielnik, kartę pracy, pracę w grupie, doświadczenie, rysunek mikroskopowy, działalność wolontaryjną;
 - 9) próbna matura (symbol PM) – rozwiązywanie arkuszy maturalnych.
3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, bez podania przyczyny:
- 1) jeden raz w okresie klasyfikacyjnym, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze godziny lub dwóch tygodniowo;
 - 2) dwa razy w okresie klasyfikacyjnym, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 3 lub 4 godzin tygodniowo;
 - 3) trzy razy w okresie klasyfikacyjnym, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 5 lub więcej godzin tygodniowo.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania (w tym braku pracy domowej) może nastąpić wyłącznie na początku lekcji, przed wywołaniem ucznia do odpowiedzi. Obejmuje ono również niezapowiedziane prace pisemne.
5. Nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku zapowiedzianych stosownie wcześniej prac klasowych.
6. Termin obowiązkowych form oceniania nauczyciel ustala z uczniami z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem ust. 2, pkt 2, zapisując go w dzienniku elektronicznym. Zmianę terminu spowodować mogą jedynie wypadki losowe lub wzajemne uzgodnienia nauczyciela i uczniów.
7. W pierwszym dniu po każdych feriach lub przerwach świątecznych trwających co najmniej trzy dni lekcyjne nie wolno przeprowadzać prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych.
8. W jednym tygodniu nauki, w każdym oddziale, mogą być przeprowadzone najwyżej łącznie trzy: badania wyników, sprawdziany i prace klasowe. Ograniczenie nie dotyczy prac klasowych i sprawdzianów przeprowadzanych w lektoratowych grupach językowych oraz na lekcjach wychowania fizycznego.
9. Na tydzień przed planowanym terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nie można przeprowadzać pierwszego terminu prac pisemnych, a te przeprowadzone wcześniej muszą być sprawdzone w terminie umożliwiającym ich poprawę przed wystawieniem ocen śródrocznych lub końcoworocznych.
10. W okresie adaptacyjnym, obejmującym uczniów klas pierwszych, do dnia ślubowania nie wolno wstawiać do dziennika ocen niedostatecznych.
11. W razie nieobecności ucznia na obowiązkowej pracy klasowej lub sprawdzianie, ma on obowiązek przystąpić do wyżej wymienionej formy w terminie poprawkowym. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w obowiązkowej pracy pisemnej, a jego nieobecność w Szkole była nie dłuższa niż dwa dni, to nauczyciel ma prawo nakazać mu napisanie pracy klasowej lub sprawdzianu na pierwszej lekcji z danego przedmiotu. Jeżeli nieobecność ucznia jest usprawiedliwiona i trwała co najmniej trzy dni, jest to traktowane jako pierwszy termin z możliwością poprawy uzyskanej w ten sposób oceny. W pozostałych przypadkach napisanie pracy klasowej lub sprawdzianu odbywa się tylko w jednym terminie, bez możliwości poprawy oceny. W każdym z opisanych powyżej przypadków termin napisania pracy pisemnej wyznacza nauczyciel, przy czym nie może on być krótszy niż trzy dni kalendarzowe od

momentu zapowiedzi, chyba że uczeń wyrazi wolę wcześniejszego jej napisania. Termin nie może kolidować z innymi szkolnymi zajęciami ucznia, a w przypadku pierwszego terminu, również z innymi zapowiadzanymi pracami pisemnymi.

12. Uczeń może poprawić każdą ocenę uzyskaną w pierwszym terminie z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki z zastrzeżeniem ust. 11. Poprawa powinna się odbyć nie wcześniej niż trzy dni i nie później niż 14 dni od oddania pracy klasowej lub sprawdzianu przez nauczyciela, w terminie przez niego ustalonym. Termin ten nie może kolidować z innymi szkolnymi zajęciami ucznia. Zajęcia, podczas których się ona odbywa, podlegają rygorowi usprawiedliwiania nieobecności. W przypadku poprawy pisemnej formy sprawdzania wiedzy, uczeń ma prawo zdecydować o woli oddania pracy bez jej oceny, jeśli uważa, że ocena wpłynie negatywnie na jego średnią z przedmiotu. Do dziennika elektronicznego wpisuje się ocenę zarówno z pierwszego jak i z dodatkowego terminu. Jeżeli zarówno w pierwszym terminie jak i na poprawie uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, do dziennika wpisywana jest tylko jedna ocena, a nauczyciel odnotowuje ten fakt symbolem nz.

13. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w poprawie obowiązkowej pracy klasowej lub sprawdzianu, to nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie ustnej bądź pisemnej bez zapowiadania w terminie przez siebie wybranym.

14. Wszystkie pisemne formy sprawdzenia wiadomości powinny zostać ocenione i oddane w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przedłużenie tego terminu w wypadku:

- 1) nieobecności nauczyciela;
- 2) wyjazdu nauczyciela na wycieczkę szkolną;
- 3) przerwy w zajęciach szkolnych.

Jeżeli nauczyciel nie zwróci prac w określonym terminie, ocenę do dziennika może wpisać za zgodą ucznia.

15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne z obowiązkowych form oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły. Prace mogą być przez nich fotografowane lub kopiowane, jeżeli istnieją kutemu możliwości organizacyjne i techniczne.

16. Wszystkie prace pisemne są archiwizowane przez nauczyciela do zakończenia roku szkolnego. Dopuszczalne jest archiwizowanie na nośnikach elektronicznych.

17. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

18. Wszyscy uczniowie z każdego przedmiotu ogólnokształcącego powinni w okresie klasyfikacyjnym otrzymać:

- 1) co najmniej dwie oceny, z co najmniej dwóch form sprawdzania wiadomości, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze jednej planowanej godziny nauczania;
- 2) co najmniej trzy oceny, z co najmniej dwóch form sprawdzania wiadomości, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze dwóch planowych godzin nauczania;
- 3) co najmniej cztery oceny, z co najmniej dwóch form sprawdzania wiadomości, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze trzech planowych godzin nauczania;
- 4) co najmniej pięć ocen, z co najmniej trzech form sprawdzania wiadomości, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze czterech planowych godzin nauczania;
- 5) co najmniej sześć ocen, z co najmniej trzech form sprawdzania wiadomości, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze co najmniej pięciu planowych godzin nauczania;

19. W przypadku uczniów ostatniej klasy liczba koniecznych do otrzymania ocen w drugim okresie ulega obniżeniu o jedną.

19.1 Ust. 18 nie jest stosowany do lekcji wychowania fizycznego, religii i etyki.

20. Liczba ocen ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do absencji ucznia.

21. Zespoły przedmiotowe określają, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, obowiązkowe formy oceniania i zadania obowiązujące ucznia w danym okresie.

22. Ustalenia zespołów przedmiotowych są respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w Szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych form oceniania przez

poszczególnych nauczycieli.

23. W okresie nauczania zdalnego ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
- 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów;
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

24. Jeżeli okres zdalnego nauczania będzie obejmował okres dłuższy niż połowa okresu, wszyscy uczniowie z każdego przedmiotu ogólnokształcącego powinni w okresie klasyfikacyjnym otrzymać:

- 1) co najmniej dwie oceny z przedmiotów o tygodniowym wymiarze jednej planowanej godziny nauczania;
- 2) co najmniej trzy oceny z przedmiotów o tygodniowym wymiarze dwóch i trzech planowych godzin nauczania;
- 3) co najmniej cztery oceny z przedmiotów o tygodniowym wymiarze czterech i pięciu planowych godzin nauczania;
- 4) co najmniej pięć ocen z przedmiotów o tygodniowym wymiarze co najmniej sześciu planowych godzin nauczania.

25. W okresie zdalnego nauczania wszystkie oceny mają wagę 1.

§ 88

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) oceny bieżące określające stopień opanowania zrealizowanej części poziomu wymagań programu nauczania;
 - 2) śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniające poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazujące potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
2. Ocenianie klasyfikacyjne i bieżące ustala się w następującej skali stopni:

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

3. Dopuszcza się stosowanie plusów przy ocenach bieżących z wyłączeniem ocen niedostatecznej i celującej, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia.

4. Przy przeliczaniu na stopnie wyrażonej procentowo liczba punktów uzyskanych przez uczniów w pracach pisemnych stosuje się następujące przeliczniki:

- 1) 0 – 29 % - niedostateczny;
- 2) 30 – 45 % - dopuszczający;
- 3) 46 – 49 % - dopuszczający +;
- 4) 50 – 65 % - dostateczny;
- 5) 66 – 69 % - dostateczny +;
- 6) 70 – 85 % - dobry;
- 7) 86 – 89 % - dobry +;
- 8) 90 – 95 % - bardzo dobry;
- 9) 96 – 97 % - bardzo dobry +;
- 10) 98 – 100 % - celujący.

5. Stosuje się wagi ocen od 1 do 4.

6. Wartość wagowa ocen bieżących na wszystkich przedmiotach przedstawia się następująco:

Forma	waga
badanie wyników	4
praca klasowa	3-4
Sprawdzian	2-3

Kartkówka	1-2
odpowiedź ustna	1-2
praca domowa	1-2
Aktywność	1-4

za wyjątkiem wychowania fizycznego, gdzie kształtuje się w taki sposób:

Forma	waga
Zaangażowanie	1-4
Aktywność	1-4

szczególnością wartość wag w ramach powyższych widełek ustalają nauczyciele i informują o nich uczniów na początku roku szkolnego.

7. Oprócz ocen bieżących nauczyciel może odnotować w dzienniku:

- 1) zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć - np.;
- 2) nieudaną poprawę pracy klasowej lub sprawdzianu, z której uczeń otrzymał w pierwszym terminie ocenę niedostateczną – nz
- 3) liczba lub procent punktów uzyskanych podczas pracy pisemnej, testu diagnostycznego lub próbnej matury.
- 4) nagradzanie aktywności ucznia - +;
- 5) nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie lub klasówce – nb.

8. Oceny i pozostałe wpisy do dziennika są jawne dla ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie odbywa się w sposób ustny podczas zajęć edukacyjnych oraz w trakcie zebrania z rodzicami lub podczas konsultacji.

10. Rodzice mogą uzyskiwać informacje o postępach ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także w ramach:

- 1) konsultacji odbywających się co najmniej cztery razy w roku szkolnym;
- 2) wywiadówek odbywających się co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- 3) indywidualnych spotkań z nauczycielami bądź wychowawcą.

11. Harmonogram konsultacji i wywiadówek ogłaszany jest podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego i zamieszczany na stronie Szkoły.

12. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się w trakcie prowadzenia zajęć przez nauczyciela lub wychowawcę.

13. *skreślony*

14. Przekazywanie informacji rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dziecka odbywa się zgodnie z ust. 10 oraz przez e-dziennik.

§ 89

Ogólne kryteria ustalania przedmiotowych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:

1) ocena celująca:

a) zakres i jakość wiadomości:

- wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres obejmuje całość wymagań programowych lub zakres szerszy,
- treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,

b) rozumienie materiału naukowego:

- zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela,

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,

d) kultura przekazywania wiadomości:

- poprawny język i styl,
- swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,
- umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości;

2) ocena bardzo dobra:

a) zakres i jakość wiadomości:

- wyczerpujące opanowanie materiału programowego,
- wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,

b) rozumienie materiału naukowego:

- właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji

nauczyciela,

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- umiejętność wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,

d) kultura przekazywania wiadomości:

- poprawny język i styl,

- poprawne posługiwanie się terminologią naukową,

- precyzja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;

3) ocena dobra:

a) zakres i jakość wiadomości:

- opanowanie materiału programowego,

- wiadomości powiązane związkami logicznymi,

b) rozumienie materiału naukowego:

- poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,

d) kultura przekazywania wiadomości:

- brak błędów językowych,

- usterki stylistyczne,

- podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,

- język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły;

4) ocena dostateczna:

a) zakres i jakość wiadomości:

- zakres materiału ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu,

- wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,

b) rozumienie materiału naukowego:

- dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,

c) posługiwanie i operowanie nabytymi wiadomościami:

- stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,

d) kultura przekazywania wiadomości:

- niewielkie i nieliczne błędy,

- wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego,

- mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi;

5) ocena dopuszczająca:

a) zakres i jakość wiadomości:

- nieznanie większej części podstawowego materiału programowego,

- wiadomości nie tworzą spójnego systemu wiedzy,

b) rozumienie materiału naukowego:

- brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

d) kultura przekazywania wiadomości:

- liczne błędy,

- nieporadny styl,

- trudności w wysławianiu;

6) ocena niedostateczna:

a) zakres i jakość wiadomości:

- rażący brak wiadomości programowych i logicznej spójności między wiadomościami,

b) rozumienie materiału naukowego:

- zupełny brak rozumienia uogólnień oraz umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami:

- zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,

d) kultura przekazywania wiadomości:

- bardzo liczne błędy,
- rażąco niepoprawny styl,
- duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny.

§ 90

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele obowiązani są wystawić przewidywane oceny końcoworoczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywane końcoworoczne oceny zachowania. Ostateczne oceny końcoworoczne nie mogą być niższe niż oceny przewidywane.

4. *skreślony*

5. *skreślony*

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

9. 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 ust. 2-4.

10. *skreślony*

11. Uczeń, który realizował obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 91

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania — wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele wpisują do e-dziennika w terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. 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.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych przeprowadzonych zgodnie z rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą

roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Ocena w klasyfikacji śródrocznej za I okres ma charakter diagnozy.

6. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% godzin zajęć z danego przedmiotu w okresie lub w roku szkolnym, uczeń może być nieklasyfikowany z tego przedmiotu.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ocen bieżących przy uwzględnieniu możliwości zróżnicowania ich wag, określoną wedle następujących zasad:

1) 1 - 1,59 – niedostateczny;

2) 1,60 – 2,59 – dopuszczający;

3) 2,60 – 3,59 – dostateczny;

4) 3,60 – 4,59 – dobry;

5) 4,60 – 5,59 – bardzo dobry;

6) 5,60 – 6,00 – celujący,

9. Uczeń, który w ciągu okresu nie zaliczył co najmniej jednej obowiązkowej pracy pisemnej może nie otrzymać pozytywnej oceny z tego przedmiotu na koniec okresu lub roku szkolnego.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną uwzględniającą wszystkie oceny bieżące o wagach określonych w poszczególnych zespołach przedmiotowych uzyskane przez ucznia w danym roku szkolnym. Uzyskaną średnią zamienia się na stopień zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8.

11. Osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych może być podstawą do podniesienia oceny. Oznacza się to literą P wpisaną do dziennika.

12. Uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną śródroczną niedostateczną lub nie był klasyfikowany na koniec pierwszego okresu, zobowiązany jest do uzupełnienia braków w trybie i zakresie ustalonym przez nauczyciela. O terminie tym wychowawca oddziału powiadamia rodziców ucznia na zebraniu rodziców podsumowującym klasyfikację śródroczną.

13. O niepoprawieniu oceny niedostatecznej rodzic ucznia winien być powiadomiony przez wychowawcę oddziału.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w następnym okresie, Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków na konsultacjach prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

15. O ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu przewidywanym dla ucznia niepełnoletniego, a w przypadku ucznia pełnoletniego w razie braku wyrażonego przez niego pisemnego sprzeciwu, wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej nie później niż na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej. W razie braku kontaktu z rodzicami wychowawca niezwłocznie powiadamia ich listem poleconym. Uczeń pełnoletni jest informowany pisemnie o powyższej sytuacji w analogicznym terminie.

§ 92

1. Na oceny klasyfikacji końcowej składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

2. Jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizowania oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

4. Końcową oceną zachowania jest roczna ocena zachowania, którą uczeń uzyskał w ostatnim roku nauki.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń, który realizował obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Sprawdzian umiejętności, o których mowa w ust. 2 odbywa się w jednym dniu i ma formę pisemną i ustną, przy czym egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Ocena z obu części egzaminu jest oceną łączną i ma charakter ostateczny.
6. Pytania i zadania egzaminacyjne w jednym zestawie na egzamin pisemny i większej niż liczba zdających ilości zestawów na egzamin ustny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku jego zwolnienia z prac komisji, inny nauczyciel tego przedmiotu.
7. Na część pisemną przeznaczają się 90 minut i mogą w niej jednocześnie uczestniczyć wszyscy zdający z tego samego przedmiotu. Część ustna następuje po piętnastominutowej przerwie i trwa przez 30 minut z uwzględnieniem 10 minut na przygotowanie się ucznia.
8. W przypadku stwierdzenia korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy, przewodniczący ma prawo przerwać egzamin.
9. W powyższej sytuacji jak i w przypadkach: niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie, odstąpienia od sprawdzianu przed jego rozpoczęciem lub w jego trakcie, utrzymana zostaje ocena uzyskana przez ucznia w klasyfikacji rocznej.
10. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 11, ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos

przewodniczącego komisji.

13. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 5) pedagog;
- 6) psycholog;
- 7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 8) przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w pkt. 10 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

16. Przepisy ust. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. W przypadku braku możliwości zorganizowania egzaminu w formie stacjonarnej ze względu na zagrożenie pandemiczne, sprawdzian umiejętności przeprowadza się w formie zdalnej przy uwzględnieniu następujących różnic w stosunku do powyższych przepisów:

- 1) egzamin odbywa się w jednym dniu i ma formę ustną przy wykorzystaniu elektronicznych środków łączności bezpośredniej umożliwiających stały kontakt wizualny i foniczny pomiędzy członkami komisji i zdającym;
- 2) w skład komisji, o której mowa w ust. 12, wchodzi wyłącznie osoby wymienione w ppkt 1-3.

§ 94

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą od przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) do uzyskania wyższej oceny brakuje mu nie więcej niż 0,2 średniej ważonej w stosunku do zasad określonych w § 84, ust. 8.
- 2) nie ma nieusprawiedliwionych godzin z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny.
- 3) uczestniczył we wszystkich obowiązkowych pracach pisemnych i sprawdzianach.

2. Sposób poprawy określa nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę braki ucznia uniemożliwiające mu przy dotychczasowych ocenach uzyskanie oceny wyższej.

§ 95

1. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. O terminie i miejscu egzaminów poprawkowych Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców oraz ucznia niezwłocznie po wyznaczeniu terminu egzaminu.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy odbywa się w jednym dniu i ma formę pisemną i ustną, przy czym egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Ocena z obydwu części egzaminu jest oceną łączną i ma charakter ostateczny.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne w jednym zestawie na egzamin pisemny i większej niż liczba zdających ilości zestawów na egzamin ustny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku jego zwolnienia z prac komisji, inny nauczyciel tego przedmiotu.
8. Na część pisemną przeznaczają się 90 minut i mogą w niej jednocześnie uczestniczyć wszyscy zdający z tego samego przedmiotu. Część ustna następuje po piętnastominutowej przerwie i trwa przez 30 minut z uwzględnieniem 10 minut na przygotowanie się ucznia.
9. W przypadku stwierdzenia korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy, przewodniczący ma prawo przerwać egzamin.
10. W powyższej sytuacji jak i w przypadkach: niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie, odstąpienia od egzaminu przed jego rozpoczęciem lub w jego trakcie, utrzymana zostaje ocena uzyskana przez ucznia w klasyfikacji rocznej.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W przypadku braku możliwości zorganizowania egzaminu w formie stacjonarnej ze względu na zagrożenie pandemiczne, egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie zdalnej wyłącznie w części ustnej.

§ 96

1. Egzamin klasyfikacyjny Dyrektor wyznacza uczniowi, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub w ciągu całego roku.
2. Jeżeli nieobecności, o których mowa w ust. 1 są nieusprawiedliwione, zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem. Egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się z zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten może ubiegać się o powtórzenie nauki na tym samym poziomie szkolnym, do którego uczęszczał lub do której uzyskał promocję przed rozpoczęciem realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest również w stosunku do ucznia:
 - 1) realizujących na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) przyjętemu z innej szkoły i nie posiadającemu oceny z przedmiotów przewidzianych planem nauczania Szkoły;
 - 3) kontynuującemu we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu

obowiązkowego lub uczęszczającemu do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego;

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, 2 oraz 4, pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 oraz 4, pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

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

8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, pkt. 3, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, a w przypadku ust. 1, 2, 3 oraz 4, pkt. 1 i 3 także śródrocznych zajęć dydaktycznowychowawczych. W pozostałych przypadkach termin egzaminu wyznacza się w ciągu miesiąca od zaistnienia przyczyny powodującej konieczność przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor. W przypadku konieczności zdawania większej liczby egzaminów klasyfikacyjnych wynikających z ust. 3 oraz 4, pkt. 2, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w jednym dniu i ma formę pisemną i ustną, przy czym egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Ocena z egzaminu jest oceną łączną i ma charakter ostateczny.

11. Pytania i zadania egzaminacyjne w jednym zestawie na egzamin pisemny i większej niż liczba zdających ilości zestawów na egzamin ustny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku jego zwolnienia z prac komisji, inny nauczyciel tego przedmiotu.

12. Na część pisemną przeznaczają się 90 minut i mogą w niej jednocześnie uczestniczyć wszyscy zdający z tego samego przedmiotu. Część ustna następuje po piętnastominutowej przerwie i trwa przez 30 minut z uwzględnieniem 10 minut na przygotowanie się ucznia.

13. W przypadku stwierdzenia korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy, przewodniczący ma prawo przerwać egzamin.

14. W powyższej sytuacji jak i w przypadkach: niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie, odstąpienia od egzaminu przed jego rozpoczęciem lub w jego trakcie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego mają charakter ostateczny. Ocena niedostateczna może zostać poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. W przypadku braku możliwości zorganizowania egzaminu w formie stacjonarnej ze względu na zagrożenie pandemiczne, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie zdalnej przy uwzględnieniu następujących różnic w stosunku do powyższych przepisów:

- 1) egzamin odbywa się w jednym dniu i ma formę ustną przy wykorzystaniu elektronicznych środków łączności bezpośrednio umożliwiających stały kontakt wizualny i foniczny pomiędzy członkami komisji i zdającym;
- 2) nie przewiduje się możliwości obecności – w charakterze obserwatorów – rodziców ucznia.

§ 97

(skreślony)

Rozdział 9a

Oddziały Międzynarodowe

§ 97¹

1. Liceum prowadzi w klasie pierwszej i drugiej oddziały międzynarodowe (w skrócie pre-IB) – przygotowujące do kontynuowania nauki w Programie Dyplomowym Matury Międzynarodowej oraz w klasie trzeciej i czwartej oddziały realizujące Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma Programme - w skrócie IB DP).
2. Szczegóły realizacji programów oddziałów międzynarodowych regulują odrębne przepisy opracowane przez International Baccalaureate Organization (w skrócie IBO) z siedzibą w Genewie w Szwajcarii.
3. Dyplom IB DP jest równoważny polskiemu świadectwu egzaminu maturalnego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na uczelnie wyższe w kraju i za granicą.
4. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne po każdym roku nauki w oddziale międzynarodowym i świadectwo ukończenia szkoły po roku ostatnim.
5. Uczeń programu IB DP ma obowiązek spełnienia wymagań wynikających z filozofii IB DP oraz misji szkoły.
6. Wobec uczniów oddziałów międzynarodowych zastosowanie mają zapisy całego Statutu. Regulacje wprowadzone w tym rozdziale mają charakter uszczegółowienia i doprecyzowania zawartych w nim treści pod kątem specyfiki oddziałów międzynarodowych.

§ 97²

1. Nauczanie w oddziale pre-IB może być prowadzone w języku angielskim, z wyjątkiem zajęć dla uczniów będących obywatelami polskimi obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
2. Nauczanie w oddziale międzynarodowym (IB DP) prowadzone jest w języku angielskim, z wyjątkiem zajęć dla uczniów będących obywatelami polskimi obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, a także lekcji religii/etyki.
3. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego będących obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną w odrębnych przepisach.
4. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego nie będącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako języka obcego.
5. Absolwenci Liceum, którzy uczęszczali do oddziału międzynarodowego, mogą przystąpić zarówno do matury międzynarodowej jak i egzaminu maturalnego zdawanego przez pozostałych absolwentów Liceum na zasadach ogólnych.
6. Liceum zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego możliwość przejścia, na każdym etapie kształcenia, do kształcenia realizowanego zgodnie ze standardowymi programami nauczania pod warunkiem spełnienia warunków określonych w Statucie w § 74.

§ 97³

1. Do obowiązków koordynatora ds. Matury Międzynarodowej należy:
 - 1) zapewnienie właściwej komunikacji pomiędzy IBO oraz Szkołą;
 - 2) prowadzenie dokumentacji i korespondencji zgodnie z zaleceniami IBO;
 - 3) udział w konferencjach koordynatorów programu IB DP;

- 4) opracowanie zasad rekrutacji, oceniania, dostosowań, uczciwości akademickiej oraz językowej zgodnych z wymogami IBO oraz ich monitorowanie i uaktualnianie w miarę potrzeb;
 - 5) informowanie społeczności szkolnej, w tym pracowników administracji, nauczycieli, opiekunów prawnych kandydatów, o profilu ucznia i misji IB;
 - 6) koordynacja pracy i udzielanie pomocy nauczycielom uczestniczącym w programie IB DP, w tym w szczególności organizowanie rozwoju zawodowego – kierowanie na szkolenia, zapewnienie dostępu do dokumentów opracowanych przez IBO, przekazywanie informacji o najświeższych zmianach w programach nauczania oraz wymogów dotyczących oceniania;
 - 7) udział w naborze uczniów do klas IB DP, w tym:
 - a) przedstawienie opiekunom prawnym oraz kandydatom założeń programu nauczania i zasad oceniania w programie IB DP,
 - b) przekazywanie wszystkich dokumentów przygotowanych przez IBO,
 - c) propagowanie oferty edukacyjnej Szkoły;
 - 8) sprawowanie opieki wychowawczej i organizacyjnej nad klasami realizującymi program IB DP w tym:
 - a) zapewnienie zgodności siatki godzin przedmiotów realizowanych w programie IB DP z wymaganą przez IBO liczbą godzin nauczania danego przedmiotu, gwarantującą kandydatom maksymalną zbieżność w uczeniu się,
 - b) przygotowanie (we współpracy z wszystkimi nauczycielami przedmiotów) i upublicznienie wewnętrznego kalendarza terminów przysyłania materiałów związanych z oceną kandydatów oraz innych materiałów i informacji wymaganych przez IBO,
 - c) wyznaczenie nauczyciela odpowiedzialnego za doradztwo zawodowe dla kandydatów oraz ich prawnych opiekunów, w tym informowanie o uczelniach uznających wyniki matury międzynarodowej oraz zapewniającego pomoc we wprowadzaniu wyników na portalach uczelni;
 - 9) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów matury międzynarodowej;
 - 10) zapewnienie odpowiedniej koordynacji wymogów dotyczących TOK (Theory of Knowledge - teorii wiedzy) oraz dopilnowanie, że nauczyciele nauczający innych przedmiotów w programie IB DP w pełni rozumieją charakter oraz znaczenie tego elementu rdzenia programu;
 - 11) współpraca z koordynatorami EE i CAS;
 - 12) przygotowanie samooceny Szkoły do ewaluacji prowadzonej przez IBO;
 - 13) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
2. Do obowiązków koordynatora EE (Extended Essay) należy:
- 1) tworzenie kalendarza działań (harmonogram EE), w oparciu o który nauczyciele (zwani dalej tutorami) i uczniowie (zwani dalej tutee) planują swoją pracę nad EE oraz, we współpracy z koordynatorem DP, dbają o przestrzeganie tych ustaleń;
 - 2) organizowanie corocznego spotkania z tutorami oraz bibliotekarzami;
 - 3) dbanie o równomierną dystrybucję liczby tutee przypisanych do tutorów w ramach EE;
 - 4) organizowanie corocznych spotkań z tutee oraz ich rodzicami w celu poinformowania ich o wymaganiach i wytycznych względem pisania pracy badawczej (Extended Essay);
 - 5) dopilnowanie, aby poszczególni tutee i ich rodzice (lub opiekunowie) podpisali kontrakt z tutorem w czasie podanym w kalendarzu działań.
3. Do obowiązków koordynatora CAS (Creativity-Activity-Service) należy:
- 1) tworzenie systemu wsparcia ułatwiającego uczniom orientację w zakresie CAS;
 - 2) dbanie o systematyczne wywiązywanie się uczniów z powziętego planu działań;
 - 3) organizowanie spotkań informacyjnych dla uczniów i ich rodziców w celu przedstawienia CAS;
 - 4) promowanie idei CAS w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

§ 97⁴

1. Rekrutacja do klas przygotowujących do Programu Dyplomowej Matury Międzynarodowej (nazywanych w skrócie pre-IB), jest dwuetapowa:

- 1) etap pierwszy stanowi sprawdzian kompetencji z j. angielskiego, przeprowadzany w formie pisemnej;
 - 2) etap drugi to rekrutacja elektroniczna, przebiegająca na zasadach ogólnych.
2. W przypadku wolnych miejsc w klasie pre-IB Dyrektor może przeprowadzić dodatkowe postępowanie rekrutacyjne po zakończeniu zajęć dydaktycznych w klasie pierwszej. O przyjęcie do klasy drugiej mogą się ubiegać uczniowie klas dwujęzycznych naszego Liceum pod warunkiem uzyskania na świadectwie

klasy pierwszej średniej ocen powyżej 4,5. W razie większej ilości kandydatów niż wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje wynik testu kwalifikacyjnego z języka angielskiego, a w przypadku takiej samej ilości punktów uzyskanych przez większą ilość kandydatów niż liczba wolnych miejsc, średnia ocen na świadectwie klasy pierwszej.

3. W I i II klasie oddziału pre-IB realizowane będą programy nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego określone odrębnymi przepisami, a także rozszerzony zakres języka angielskiego oraz przedmiot Theory of Knowledge (teoria wiedzy).

4. Uczeń przyjęty do klasy pre-IB po pierwszej klasie zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe najpóźniej do końca pierwszego okresu klasy drugiej.

5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach pre-IB określone są w rozdziale 9 niniejszego Statutu.

§ 97^s

1 Do oddziału międzynarodowego, realizującego Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej, przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa promocyjnego z klasy drugiej (oddziału pre-IB) w Liceum z zastrz. ust.9-12.

2. W przypadku wolnych miejsc po zakończeniu zajęć dydaktycznych Dyrektor może zorganizować dodatkowe postępowanie rekrutacyjne dla uczniów klas dwujęzycznych naszego Liceum, którzy na świadectwie promocyjnym uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5.

3. W przypadku, gdy po zakończeniu rekrutacji opisanej w ust. 1 i 2 w dalszym ciągu pozostają wolne miejsca w klasie pierwszej IB, Dyrektor ma prawo przyjąć ucznia spoza Liceum:

1) na podstawie świadectwa promocyjnego z klasy drugiej w innej szkole o czteroletnim cyklu kształcenia,

2) powracającego z zagranicy i mającego prawo ubiegania się o przyjęcie do klasy trzeciej liceum ogólnokształcącego.

4. Uczeń przyjęty do klasy pierwszej IB DP na podstawie rekrutacji opisanej w ust. 3 zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe najpóźniej do końca pierwszego okresu klasy trzeciej (pierwszej IB DP).

5. Cykl kształcenia w programie IB DP trwa dwa lata i kończy się egzaminem maturalnym z 6 wybranych przedmiotów, które uczeń wybiera podczas rekrutacji do klasy IB DP spośród przedmiotów oferowanych przez Szkołę, biorąc pod uwagę swoje plany edukacyjne, w tym wymagania rekrutacyjne uczelni. Zgodnie z wymogami IBO uczeń oddziału międzynarodowego IB DP wybiera po jednym przedmiocie z każdej grupy przedmiotów, z zastrzeżeniem, że trzy przedmioty realizuje na poziomie wyższym (HL – higher level) i trzy przedmioty – na poziomie standardowym (SL – standard level).

6. Podział na grupy przedmiotów, o których mowa w ust. 2, wygląda następująco:

1) grupa pierwsza – język ojczysty (język polski), self-taught SL;

2) grupa druga – język drugi lub obce na poziomie B;

3) grupa trzecia - człowiek i społeczeństwo (Individuals and Societies);

4) grupa czwarta – Nauki eksperymentalne (Experimental Sciences);

5) grupa piąta – Studia matematyczne (Mathematics);

6) grupa szósta – Sztuki (Arts) albo drugi język obcy lub kolejny przedmiot z grupy trzeciej, czwartej lub piątej.

7. Przewidywany, ostateczny wykaz przedmiotów dostępnych do wyboru w danym cyklu nauczaniu prezentowany jest uczniom klasy drugiej pre-IB najpóźniej do końca pierwszego okresu nauki. Ostateczną listę przedmiotów Dyrektor przedstawia do końca kwietnia.

8. Kandydaci, którzy na wcześniejszych etapach rekrutacji nie mieli w programie nauczania lekcji języka polskiego, mogą w Programie Dyplomowym Matury Międzynarodowej wybrać w grupie 1. przedmiotów język ojczysty inny niż polski i realizują naukę tego języka w systemie nauki własnej (self-taught SL).

9. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej IB DP jest uzyskanie na świadectwie klasy drugiej co najmniej oceny dostatecznej z języka polskiego i matematyki (przy czym wybór poziomu HL wymaga uzyskania oceny dobrej), oraz oceny co najmniej dobrej z języka angielskiego;

10. Uczniowie klasy pre-IB mogą wybrać przedmioty w programie DP IB pod warunkiem uzyskania na świadectwie klasy drugiej oceny minimum dostatecznej z przedmiotów, które wybierają na poziomie SL oraz oceny minimum dobrej z przedmiotów, które wybierają na poziomie HL, o ile przedmioty te realizowane były w klasie drugiej. Wyboru przedmiotów nauczanych w klasie IB DP uczniowie dokonują po klasyfikacji końcoworocznej do końca zajęć dydaktycznych w klasie drugiej.

11. Uczniowie zakwalifikowani do klasy pierwszej IB DP, którzy ze względu na ocenę końcową z danego przedmiotu nie mogli go wybrać w programie IB DP na odpowiednim poziomie, mogą przystąpić do egzaminu sprawdzającego z maksymalnie jednego przedmiotu po wystawieniu ocen proponowanych, a przed klasyfikacją końcoworoczną..

12. W przypadkach szczególnych, między innymi absencji wynikającej ze zdarzeń losowych, Dyrektor po konsultacji z Koordynatorem Programu oraz wychowawcą oddziału międzynarodowego, może podjąć decyzję o udzieleniu zgody na wybór przedmiotu, mimo niespełnienia warunku określonego w ust. 9-10.

13. Uczeń niezakwalifikowany do programu IB DP po zakończeniu nauki w klasie drugiej pre-IB lub chcący przejść do programu polskiego może kontynuować naukę w oddziale równoległym Liceum pod warunkiem:

1) zgłoszenia do końca miesiąca czerwca chęci przejścia do klasy z wybranymi przedmiotami rozszerzonymi;

2) wolnych miejsc w danej klasie;

3) uzupełnienia wiadomości z języka polskiego i matematyki oraz z przedmiotów rozszerzonych potwierdzone egzaminem klasyfikacyjnym przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

14. Uruchomienie grup przedmiotowych może zależeć od liczby chętnych. Minimalną liczbą uczniów w grupie IB DP określa corocznie Dyrektor. W wyjątkowych wypadkach uczniowie realizujący program na poziomie SL mogą być łączeni z uczniami realizującymi program na poziomie HL.

15. W wyjątkowych wypadkach, nie później niż do końca pierwszego okresu nauki w klasie IB DP, uczeń ma prawo dokonać zmiany wybranego przedmiotu, w ramach obowiązującego planu zajęć, pod warunkiem:

1) spełniania kryterium ocen z klasy pre-IB;

2) istnienia możliwości organizacyjnych;

3) uzyskania pisemnej zgody nauczyciela prowadzącego nowo wybrane zajęcia, wychowawcy klasy oraz Koordynatora IB DP;

4) uzupełnienia braków programowych

16. Uczeń zobowiązany jest również do zaliczenia następujących elementów programu:

1) propedeutyki nauki o wiedzy (Theory of Knowledge - TOK);

2) pracy badawczej (Extended Essay - EE) opisanej w ust. 17;

3) Kreatywność, Działanie, Służba (Creativity, Action, Service - CAS);

4) uzupełnienia podstawy programowej z języka polskiego, na warunkach ustalonych przez nauczyciela uczącego – w pierwszym roku programu IB DP;

5) uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego w podanym przez Dyrektora wymiarze godzin;

6) wyboru lekcji religii lub etyki.

17. W pierwszym roku realizacji programu międzynarodowej matury uczniowie, po uzyskaniu szczegółowej informacji na temat wymagań pracy badawczej oraz przedyskutowaniu i akceptacji przez nauczyciela - opiekuna, wybierają temat pracy i podpisują wraz z rodzicami przygotowany przez opiekuna kontrakt zawierający wszystkie niezbędne do realizacji zadania wymagania oraz szczegółowy harmonogram ich wykonania. Jeden nauczyciel może mieć pod swoją opieką maksymalnie trzech uczniów z danego rocznika. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w co najmniej trzech spotkaniach konsultacyjnych służących refleksji nad pracą dokumentowanych w tzw. „karcie konsultacji". Niedotrzymanie przez ucznia etapów pracy wskazanych w opracowanym przez opiekuna terminarzu i brak współpracy z nauczycielem może skutkować niewysłaniem pracy do egzaminatora we właściwym terminie, a w konsekwencji niespełnieniem wymagań dyplomowych. W sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest, za zgodą koordynatora EE i zespołu nauczycieli IB DP, przedłużenie terminu złożenia pracy EE, nie później do końca stycznia.

18. W przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności kształcenia indywidualnego, Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, organizuje nauczanie indywidualne, o ile pozwalają na to warunki techniczno-organizacyjne, a zwłaszcza możliwość realizacji pracy badawczej.

19. W trakcie całego okresu nauki w klasie IB DP uczniowie korzystają z pomocy doradcy zawodowego.

§ 9⁶

1. W oddziałach międzynarodowych mają zastosowanie zasady wewnątrzszkolnego oceniania sformułowane w rozdziale 9 Statutu z poniższymi modyfikacjami.

2. Szkoła stosuje ocenianie oparte na:

1) systemie punktowo-procentowym - w odniesieniu do wszystkich wewnątrzszkolnych form sprawdzania wiedzy przy wykorzystaniu narzędzi oceniania kształtującego oraz sumującego;

- 2) skali 1-7, zgodnej z wymogami programu IB DP - w odniesieniu do prac /zaliczeń wymaganych przez IB DP, podlegających ocenie wewnętrznej (internal assesment) oraz zewnętrznej (external assesment), ocen śródrocznych, końcoworocznych, ocen przewidywanych (predicted grades) oraz ocen końcowych na dyplomie IB (patrz kolejne podpunkty);
- 3) skali 1-6, zgodnej z wymogami polskiego systemu edukacji - w odniesieniu do polskich świadectw śródrocznych i końcoworocznych.
3. Sposób przeliczania wyników procentowych i ocen w obrębie tych systemów określają poniższe tabele:

Nazwa oceny	Skrót nazwy	Wartość liczbowo-oceny	Przelicznik procentowy	Nazwa angielska
Doskonały	dsk	7	95% - 100%	excellent performance
Bardzo dobry	bdb	6	85% - 94%	very good performance
Dobry	db	5	70% - 84%	good performance
Zadowolający	zd	4	55% - 69%	satisfactory performance
Dostateczny	dost	3	40% - 54%	mediocre performance
Dopuszczający	dop	2	25% - 39%	poor performance
Niedostateczny	ndst	1	0% - 24%	insufficient performance

Ocena z przedmiotu według skali IB	Ocena po przeliczeniu na system polski
7	6
6	6
5	5
4	4
3	3
2	2
1	1

EXTENDED ESSEY	THEORY OF KNOWLEDGE					
	GRADE AWARDED	A	B	C	D	E
A	3	3	2	2	FAILING CONDITION	
B	3	2	2	1		
C	2	2	1	0		
D	2	1	0	0		
E	FAILING CONDOTION					
NO GRADE (N)						

§ 97

1. Warunkiem uzyskania promocji do klasy maturalnej oddziału międzynarodowego jest spełnienie wszystkich wymogów formalnych związanych z nauką w klasie trzeciej (pierwszej IB DP), czyli:

- 1) uzyskanie łącznie ze wszystkich sześciu realizowanych przedmiotów nie mniej niż 22 punktów (liczonych jako suma ocen końcoworocznych) i nie więcej niż jednej oceny dopuszczającej;
- 2) wykonanie wszystkich wymagań przedmiotowych;

- 3) regularnej realizacji programu CAS;
 - 4) frekwencji powyżej 80% z każdego przedmiotu w każdym semestrze, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 5) złożenie "first draft Extended Essay" do końca kwietnia;
 - 6) złożenie na czas wszystkich wymaganych IA lub ich części składowych (w zależności od przedmiotu);
 - 7) zaliczenie Group 4 Project.
2. W przypadku frekwencji nieprzekraczającej 80% z danego przedmiotu, uczeń zobowiązany jest zdać egzamin zaliczeniowy w wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu terminie.
3. Uczeń, który nie spełnia wymogów określonych w ust. 1, nie jest promowany do klasy IB DP programowo wyższej i powinien się ubiegać o przyjęcie do klasy równoległej w Liceum w miarę dostępności miejsc lub w innej szkole ponadpodstawowej w celu powtórzenia roku.
4. Uczeń niespełniający wymagań opisanych w ust. 5 pkt. 2-7 ma prawo kontynuować naukę w klasie programowo wyższej Liceum w miarę dostępności miejsc.
5. W przypadku otrzymania przez ucznia rocznej oceny niedostatecznej (insufficient performance) uczeń przystępuje do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W przypadku niezdania jednego i/lub dwóch egzaminów poprawkowych uczeń powtarza klasę w programie IB-DP; uczeń klasy drugiej (2IB-DP) dodatkowo zostaje wyrejestrowany z sesji egzaminacyjnej w danym roku.
7. Warunkiem ukończenia programu (klasa 2IB-DP) jest spełnienie następujących warunków:
- 1) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów egzaminacyjnych,
 - 2) złożenie w terminie wszystkich wymaganych prac maturalnych (internal assesment),
 - 3) złożenie ostatecznej wersji pracy badawczej do końca pierwszego tygodnia października,
 - 4) zaliczenie elementów centralnych programu (TOK, CAS, EE),
 - 5) przystąpienie do próbnej matury (mock exams),
 - 6) frekwencji powyżej 80% z każdego przedmiotu w każdym semestrze, z zastrzeżeniem ust. 8;
8. W przypadku frekwencji nieprzekraczającej 80% z danego przedmiotu, uczeń zobowiązany jest zdać egzamin zaliczeniowy w wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu terminie.
9. Jeżeli przyczyną niespełnienia warunków określonych w ust. 1 jest długotrwała udokumentowana choroba lub istotne zdarzenie losowe, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych lub do powtórzenia klasy w programie międzynarodowym.
10. We wrześniu oraz styczniu klasy maturalnej nauczyciele wystawiają oceny przewidywane (Predicted Grades) oraz udostępniają je uczniom i ich rodzicom w razie konieczności przesłania na uczelnie zagraniczne. Ostatnie oceny przewidywane wystawiane są w marcu, mają charakter niejawny i są wysyłane do IBO. Oceny te wystawiane są w skali 1-7.
11. Niezaliczenie przedmiotu w ostatnim roku nauki w Programie Dyplomowym oznacza, że uczeń nie może przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w bieżącej sesji egzaminacyjnej. O braku możliwości przystąpienia do matury uczeń, rodzice oraz wychowawca są powiadomieni nie później niż na 6 tygodni przed egzaminami maturalnymi.
12. Uczniowie spełniający warunki wymienione w ust. 1 otrzymują świadectwo promocyjne/świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenia o ukończeniu klasy odpowiednio pierwszej lub drugiej w programie IB-DP.
13. Warunkami otrzymania przez ucznia zaświadczenia ukończenia klasy pierwszej IB-DP lub drugiej IB-DP z wyróżnieniem są:
- 1) średnia ocen nie niższa niż 6,0 w skali IB;
 - 2) co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
 - 3) zaliczenie wszystkich przewidzianych modułem nauczania elementów centralnych (TOK, CAS, wstępnego planu EE w przypadku klasy pierwszej i ostatecznej wersji w klasie drugiej);
 - 4) co najmniej jedna ocena 7 w skali IB;
 - 5) roczna frekwencja w każdym z semestrów nie niższa niż 90%.

§ 97⁸

1. Absolwenci Liceum, którzy ukończyli program Matury Międzynarodowej, przystępują do egzaminów Matury Międzynarodowej.
2. Posiadanie świadectwa ukończenia liceum jest niezbędnym warunkiem do przystąpienia do sesji egzaminacyjnej.

3. Kandydat do dyplomu IB oprócz zdania sześciu egzaminów maturalnych musi również spełnić w ciągu dwóch lat trwania Diploma Programme trzy następujące wymagania:

1) ukończyć kurs TOK włącznie z prezentacją i esejem wymaganymi przez IBO;
2) zaliczyć program CAS, realizując w jego ramach kombinację trzech elementów: kreatywności, wolontariatu i aktywności);

3) napisać pracę badawczą EE z zastrz. ust. 4, pkt 2.;

4. Ponadto uczeń nie otrzyma dyplomu Matury Międzynarodowej (IB Diploma), jeśli zaistnieje jedna z wymienionych sytuacji, przedstawionych w dokumencie General regulations: Diploma Programme:

1) uzyska łącznie ze wszystkich egzaminów maturalnych mniej niż 24 punkty;

2) uzyska ocenę E za pracę TOK Essay lub EE;

3) uzyska chociaż jedną ocenę 1 z któregoś przedmiotu maturalnego;

4) uzyska trzy lub więcej ocen 2;

5) uzyska cztery lub więcej ocen 3;

6) uzyska mniej niż 12 punktów z trzech przedmiotów HL;

7) uzyska mniej niż 9 punktów z trzech przedmiotów SL;

8) dopuści się złamania zasad uczciwości akademickiej.

5. Wszystkie pozostałe kwestie dotyczące Matury Międzynarodowej regulują dokumenty IBO.

§ 98

Egzaminy maturalny odbywa się w terminach i na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 99

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 100

W Szkole mogą być tworzone regulaminy, porządkujące wybrane obszary funkcjonowania Szkoły, jednakich treść nie może naruszać Statutu Szkoły.

§ 101

1. Niniejszy Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Szkoły.

2. Do statutu mogą być wprowadzane zmiany. Prawo wnoszenia wniosków o zmiany w statucie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora mają wszystkie organy Szkoły.

3. Nowelizację statutu uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor zapewnia warunki do zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjmowanym uczniom i ich rodzicom.

5. Rodzice uczniów rozpoczynających naukę w Szkole pisemnie potwierdzają na początku roku szkolnego otrzymanie informacji o możliwości zapoznania się ze Statutem i Regulaminami obowiązującymi Szkole.

6. Szkoła publikuje tekst ujednoczony Statutu w ciągu trzech dni po jego nowelizacji na stronie internetowej.

7. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.