

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu

SPIS TREŚCI – ROZDZIAŁY STATUTU

1. PRZEPISY OGÓLNE	2
2. INFORMACJE OGÓLNE	3
3. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
4. ORGANA SZKOŁY	9
5. ORGANIZACJA SZKOŁY	13
6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	16
7. UCZNIOWIE SZKOŁY ORAZ ICH RODZICE	18
8. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	22
9. PRZEPISY KOŃCOWE	33

1. PRZEPISY OGÓLNE

1. Statut dotyczy I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu, zwanego dalej „Szkołą”.
2. Statut Szkoły zwany dalej „Statutem” został opracowany na podstawie m.in.:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. poz. 60 z późniejszymi zmianami);
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005);
 - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373, z 2022 r. poz. 1780 oraz z 2023 r. poz. 1710);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372);
 - 7) Właściwych, szczegółowych rozporządzeń Ministra Edukacji regulujących funkcjonowanie jednostek oświatowych;
 - 8) Uchwały nr XXII/141/16 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 30 sierpnia 2016r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu;
 - 9) Uchwały nr V/40/2019 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 21 lutego 2019r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia ponadgimnazjalnego trzyletniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu na ponadpodstawowe czteroletnie I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu.

2. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Nazwa Szkoły – I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu.

§ 2. Ilekroć w Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

Szkole - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego w Bolesławcu, w którego skład wchodzi klasy ponadpodstawowego czteroletniego liceum ogólnokształcącego;

nauczycielu – należy przez to rozumieć także pedagoga szkolnego, psychologa i bibliotekarza;

rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;

pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników administracji i obsługi szkoły;

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zmianami);

dzienniku – należy rozumieć dziennik elektroniczny;

Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania – należy rozumieć warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Powiat Bolesławiecki z siedzibą na ul. Armii Krajowej 12

§ 4. Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja przy ulicy H. i W. Tyrankiewiczów 11 w Bolesławcu.

§ 6. Szkoła jest członkiem Towarzystwa Szkół Twórczych.

§ 7. Miejscem pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych jest Szkoła.

§ 8. Szkoła jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki budżetowej - w rozumieniu art. 18 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 1998 nr 155, poz. 1014 ze zmianami).

3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 10. Nadrzędnym celem Szkoły jest wychowanie młodzieży na świadomych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowanie jej do udziału w życiu społeczno-politycznym kraju oraz wyposażenie w zasób wiadomości i umiejętności potrzebnych do podjęcia studiów wyższych.

§ 11. Cele określone w art. 10 osiąmane są poprzez realizację następujących zadań:

- 1) realizację szkolnego i oddziałowych programów nauczania oraz starannie przygotowanego Szkolnego Planu Nauczania skonstruowanego na podstawie ministerialnych ramowych planów nauczania;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły, udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej, o której mowa w art. 12;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości dokonywania wyboru nachylenia kształcenia, a absolwentom – wyboru kierunku kształcenia;
- 4) zatrudnianie nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych;
- 5) prawidłowo prowadzoną rekrutację ;
- 6) umożliwienie uczniom realizacji indywidualnego toku i programu nauki;
- 7) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 12. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży;

- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programu 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;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem i psychologiem;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;

- 13) odmienności kulturowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych, oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowania sposobu ich zaspokojenia;
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad dla uczniów;
 - 8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 13. Realizacji planów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły sprzyja:

- 1) prowadzenie kół zainteresowań: przedmiotowych, artystycznych i sportowych, zajęć wyrównawczych oraz zajęć nadobowiązkowych dla uczniów, w tym projektów i programów krajowych i międzynarodowych
- 2) organizowanie konkursów, olimpiad i turniejów;
- 3) kultywowanie tradycji Szkoły;
- 4) współdziałanie wszystkich organów Szkoły;

§ 14. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) wychowanie patriotyczne i udział w uroczystościach i świętach państwowych;
- 2) udział w uroczystościach organizowanych przez związki wyznaniowe i religijne zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992 nr 36 poz. 155 ze zmianami).

§ 15. Oprócz zadań dydaktycznych Szkoła realizuje też funkcję opiekuńczo - wychowawczą. W zakresie swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych Szkoła:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna – szczegółowe uregulowania w tej sprawie zawiera regulamin udzielania pomocy materialnej uczniom Liceum;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji procesu kształcenia;
- 3) prowadzi pomoc psychologiczną i pedagogiczną, którą zapewniają wychowawcy klasowi, pedagog i psycholog szkolny we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi placówkami tego typu;

- 4) prowadzi – dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Liceum – indywidualizację nauczania; uczniowie ci mogą być zwolnieni z niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) może prowadzić nauczanie indywidualne w domu – dla uczniów uznanych za niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające uczniów przed dostępem do zamieszczanych w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju

§ 16. W Szkole funkcjonuje Stypendium im. H. i W. Tyrankiewiczów przyznawane uczniom, którzy osiągają najlepsze wyniki w nauce. Zasady funkcjonowania stypendium określa odrębny regulamin.

§ 17. Realizację celów i zadań szkoły zapewniają w szczególności nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas.

§ 18. Każdy oddział zostaje powierzony opiece wychowawczej jednego z nauczycieli w nim uczących. Wskazane jest aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19. Rodzice mają prawo w szczególnych przypadkach wnioskować do Dyrektora o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 21 dni od jego otrzymania. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem stanowiska. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 20. Wniosek rodziców powinien być potwierdzony przynajmniej przez 80% zainteresowanych. Wniosek formułuje zebranie ogólne rodziców danej klasy przy udziale co najmniej 75% całego stanu klasy, po umotywowaniu konkretnych zarzutów dotyczących zaniedbań w pracy wychowawczej lub dydaktycznej, przy 2/3 głosów popierających wniosek.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Podczas lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego, chemii, fizyki, informatyki, technologii informacyjnej, bibliotekarze oraz w miarę potrzeby innych przedmiotów na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z regulaminem pracowni, określającym zasady bezpieczeństwa uczestnictwa w zajęciach.
4. W czasie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z przydziałem miejsca w dniu tygodnia ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy troska o bezpieczeństwo i kulturę zachowania się uczniów, dbanie o higienę ich wypoczynku oraz zgłaszanie administracji szkoły zauważonych usterek i awarii w szkole. Z dyżuru w budynku szkoły zwolnieni są nauczyciele pełniący funkcje kierownicze, nauczyciele - bibliotekarze oraz nauczyciele wychowania fizycznego, którzy pełnią dyżury w hali sportowej.
5. W czasie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za uczniów przyjmuje nauczyciel - opiekun wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek, który jest odrębnym dokumentem.
6. Podczas zajęć poza szkołą oraz na wycieczkach należy przestrzegać norm dotyczących liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzic zobowiązany jest do systematycznego zapoznawania się z umieszczanymi w dzienniku lekcyjnym, przez nauczycieli i wychowawcę, informacjami o postępach edukacyjnych i osiągnięciach wychowawczych dziecka.

§ 23. Formy współdziałania określonego w art. 22 uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określonych w Wewnętrzznym Systemie Oceniania;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) dostępu (wglądu) w pisemne formy oceniania wewnętrznego i zewnętrznego;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii.

§ 24. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez dziennik lekcyjny oraz w czasie indywidualnych i klasowych spotkań rodziców z wychowawcami, Dyrektorem, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz Rady Rodziców.

4. ORGANA SZKOŁY

§ 25. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 26. Każdy z wymienionych w par. 25 organów działa zgodnie z ustawą, a ponadto organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 27. W szkole oprócz organów wymienionych w par. 25 działają: wicedyrektor, pedagog i psycholog szkolny.

§ 28. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między organami szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor, który może w tym celu odwołać się do pozostałych organów szkoły i organu prowadzącego lub nadzorującego. W przypadku gdy stroną konfliktu jest Dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub sprawującego nadzór.

§ 29. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 30. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatowego;
- 2) jest pracodawcą dla wszystkich pracowników Szkoły;
- 3) prowadzi politykę kadrową, zapewniając jak najwyższy poziom realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) powołuje i odwołuje Wicedyrektora Szkoły i innych pracowników pełniących funkcje kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) pełni nadzór pedagogiczny;
- 6) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 7) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz plany pracy Szkoły i nadzoruje ich realizację;
- 9) przyznaje Nagrody Dyrektora, wymierza kary oraz wnioskuje o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
- 10) pełni funkcję przewodniczącego Rad Pedagogicznych.

§ 31. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym przypisane jej zadania ustawowe. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej pracy.

§ 32. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 33. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele uczący w Szkole.

§ 34.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczo - opiekuńczej i organizacyjnej Szkoły – zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu.

§ 35. Tematykę zebrań szkoleniowych zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu bezpośrednio poprzedzającym inaugurację roku szkolnego. Tematykę szkoleniowego posiedzenia Rady mogą zaproponować także rodzice i uczniowie poprzez swoje organa.

§ 36. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący szkołę oraz Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny. Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 37. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Dopuszcza się, po uprzedniej zgodzie Rady Pedagogicznej, rejestrację przebiegu posiedzenia rady i archiwizację przez nauczyciela protokolanta do momentu zatwierdzenia protokołu. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 38. Rada Rodziców jest organem realizującym przypisane jej zadania ustawowe. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa uchwalony przez nią regulamin jej działalności.

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

§ 40. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i środowisku;

- 2) prezentowanie wobec nauczycieli, władz szkolnych i oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
- 3) współuczestniczenie w tworzeniu oraz uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły
- 4) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z tymi programami;
- 5) opiniowanie dorobku nauczycieli związanego z przyznaniem stopnia awansu zawodowego;
- 6) udzielania pomocy Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w wypracowaniu perspektywicznego programu rozwoju Szkoły, jej bazy i wyposażenia;
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 8) opiniowanie projektu planu finansowego.

- § 41.** W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybieranym na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość
- § 42.** Rada Rodziców wyłania ze swego grona prezydium oraz komisję rewizyjną na dany rok szkolny.
- § 43.** W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, przewodniczący komisji rewizyjnej i dwaj jej członkowie oraz przedstawiciele Rad Oddziałowych Rodziców (po jednym z każdego oddziału).
- § 44.** Komisja rewizyjna Rady Rodziców składa się z trzech osób, z których jedna pełni funkcję przewodniczącego.
- § 45.** Rada Rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców i innych źródeł i wydatkuje zebrane środki zgodnie z przyjętym przez siebie preliminarzem.
- § 46.** Rada Rodziców inicjuje i pomaga w organizowaniu imprez szkolnych.
- § 47.** Rada Rodziców otacza szczególną troską uczniów w trudnej sytuacji materialnej i udziela pomocy finansowej w przypadkach losowych uczniów, jest gestorem stypendium im. Heleny i Wincentego Tyrankiewiczów.
- § 48.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Jego reprezentantem jest Rada.
- § 49.** Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- § 50.** Rada Samorządu Uczniowskiego uchwała samodzielnie regulamin swojej działalności, uwzględniając pozycję Rzecznika Praw Ucznia. Regulamin opiniuje Rada Pedagogiczna.
- § 51.** Rada Samorządu może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

- 3) prawo redagowania i wydawania periodyków szkolnych oraz prowadzenia radiowęzła szkolnego;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, charytatywnej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
- 6) prawo do wydawania opinii o ocenianym nauczycielu na wniosek Dyrektora Szkoły;
- 7) prawo do wysuwania kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 52. Rada Samorządu uczestniczy w organizacji różnych form życia szkoły.

§ 53. Rada Samorządu może gromadzić i wypracowywać środki finansowe.

§ 54. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy realizowanie zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły oraz zastępowanie Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności. Wicedyrektor pełni w szczególności funkcję lidera WDN.

§ 55. Do zadań Pedagoga i Psychologa Szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów - szczególnie sprawiających trudności wychowawcze;
- 2) stwarzanie uczniom możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 3) szerzenie (we współpracy z pielęgniarką) kultury zdrowotnej, zwłaszcza w zakresie higieny pracy umysłowej oraz profilaktyki w zakresie nikotynizmu, alkoholizmu, narkomanii i AIDS ;
- 4) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych i problemów w kontaktach z rówieśnikami;
- 5) wnioskowanie o udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji;
- 6) kierowanie pracą komisji opiekuńczo - wychowawczej, złożonej z wychowawców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
- 7) prowadzenie akcji informacyjnej o Liceum wśród uczniów kończących szkołę podstawową;
- 8) udzielanie informacji o kierunkach studiów wyższych i szkół policealnych (egzamininy wstępne, warunki studiowania);
- 9) sporządzanie zestawienia statystycznego o przyjęciach absolwentów na studia wyższe i do szkół policealnych.

5. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 56. Działalność gospodarcza i finansowa Szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami.

§ 57. Szkoła może pozyskiwać środki zewnętrzne, w tym unijne, na swoją działalność Statutową.

§ 58. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego - terminarz roku szkolnego ustalany jest każdorazowo przez Dyrektora na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 59. Terminarz egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

§ 60.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.

§ 61. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy nauczycieli i uczniów.

§ 62. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania – zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu dla danej klasy spośród programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 63. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 64. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania.

§ 65. Dyrektor ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania

§ 66.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawia Dyrektorowi program nauczania.
2. Dyrektor dopuszcza do użytku w Szkole program zaproponowany przez nauczyciela.
3. Wszystkie programy tworzą szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia podstawy programowe kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego

- § 67. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości w ustawowym terminie każdego roku zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- § 68. Szkoła posiada i weryfikuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
- § 69. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami nie są krótsze niż 5 minut, a długa przerwa nie krótsza niż 15 minut.
- § 70. Rada Pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii rodziców, podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
- § 71. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce, chemia, fizyka, biologia)
- § 72. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
- § 73. Dopuszcza się możliwość organizacji wycieczek w systemie międzyoddziałowym lub międzyszkolnym.
- § 74. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
- § 75. Organizacja czytelnia i biblioteki szkolnej.
1. Czytelnia i biblioteka szkolna nosi imię Wincentego Tyrankiewicza.
 2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły, również rodzice, absolwenci szkoły, nauczyciele emeryci.
 4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelniku i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie edukacji czytelniczo- - informacyjnej uczniów.
 5. Czas pracy biblioteki i czytelnia szkoły dostosowany jest do potrzeb szkoły.
 6. Regulamin korzystania z biblioteki i czytelnia jest opracowywany przez bibliotekarza szkolnego i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
 7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
 - 3) prowadzenie dokumentacji czytelników;
 - 4) troska o estetykę i stan techniczny książek;
 - 5) wypożyczanie książek;

- 6) informowanie o nowościach wydawniczych;
- 7) udzielanie porad w wyborze książek zgodnie z zainteresowaniem uczniów;
- 8) inspirowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród uczniów;
- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 10) mierzenie jakości pracy biblioteki i czytelnictwa uczniów.

§ 76. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje szkolny strój sportowy adekwatny do warunków i bezpieczeństwa ćwiczeń.

6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 77. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obługowych.

§ 78. Dyrektor sporządza zakres czynności dla każdego pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres czynności stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 79. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

§ 80. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowe realizowanie zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych wynikających z czteroletnich i rocznych planów pracy oraz programu nauczania;
- 2) udzielanie pomocy uczniom szczególnie zdolnym i przygotowanie ich do samodzielnego poszerzania wiedzy, do udziału w konkursach i olimpiadach, do realizowania indywidualnego toku nauczania i indywidualnego toku nauczania (zgodnie z Wewnątrzszkolnym Programem Wspierania Uzdolnień);
- 3) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 4) opracowywanie dokumentacji i prowadzenie jej na bieżąco (plany pracy wychowawczej, rozkłady materiału, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć innych, arkusze ocen);
- 5) gromadzenie i utrzymywanie w dobrym stanie środków dydaktycznych;
- 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 7) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
- 8) obiektywne i jawne ocenianie, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) dbanie o poprawność języka w wypowiedziach ustnych i pracach pisemnych uczniów;
- 10) szanowanie godności ucznia, kształtowanie atmosfery życzliwości i tolerancji, zapoznawanie uczniów i rodziców z wymaganiami w zakresie prowadzonego przedmiotu;

§ 81. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły.

§ 82. Do zadań Zespołu Przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w uzgadnianiu sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 83. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół klasowy nauczycieli uczących.

§ 84. Wychowawstwo klasy przydziela Dyrektor. Do zadań Wychowawcy Klasy należy w szczególności:

- 1) opracowanie czteroletniego i rocznego Planu Pracy Wychowawczej;
- 2) opracowanie rocznej tematyki godzin do dyspozycji Wychowawcy, dostosowanej do potrzeb danej klasy;
- 3) poznawanie osobowości uczniów w celu podejmowania skutecznych oddziaływań wychowawczych;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem oraz psychologiem szkolnym w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a zwłaszcza szczególnie uzdolnionych i mających trudności w nauce;
- 5) planowanie i organizowanie różnych form spędzania czasu wolnego (zabawy, wycieczki);
- 6) informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce.

§ 85. Nauczyciele - wychowawcy tworzą na każdym poziomie oddziałów Zespoły Wychowawców. Przewodniczącą powołuje Dyrektor. Do zadań zespołu należy realizowanie Planu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 86. Nauczyciele mogą być powoływani do zespołów doraźnych.

7. UCZNIOWIE SZKOŁY ORAZ ICH RODZICE

- § 87. Szczegółowe warunki rekrutacji do Szkoły określa odrębny Regulamin Rekrutacji.
- § 88. Uczeń przyjęty do klasy pierwszej przez pierwszy miesiąc nauki jest otoczony szczególną opieką przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów oraz starsze koleżanki i kolegów.
- § 89. Na przełomie września i października Pedagog/Psycholog Szkolny wraz z Wychowawcą Klasy i Radą Oddziałową Rodziców organizuje dla nowoprzyjętych uczniów spotkanie integracyjne.
- § 90. Na pierwszych zajęciach uczeń poznaje obowiązujące w Szkole Regulaminy i zasady organizacji Szkoły.
- § 91. W pierwszych dwóch tygodniach nauki uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych.
- § 92. Uczniowie klas czwartych w ostatnim półroczu są zwolnieni z dodatkowych prac na rzecz Szkoły oraz z pracy w Radzie Samorządu Uczniowskiego.
- § 93. Każdy uczeń Szkoły ma równe prawa i obowiązki.
- § 94. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy finansowej, jeżeli uzasadnia to jego sytuacja materialna;
 - 4) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego
- § 95.
1. Uczeń ma prawo realizować indywidualny program lub tok nauki na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, Wychowawcy Klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 2. Zezwolenie na realizację indywidualnego programu nauczania i indywidualnego toku nauczania wydaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 3. W przypadku wydania zezwolenia Dyrektor wyznacza nauczyciela-opiekuna.

4. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje na drodze administracyjnej.

§ 96. Szczegółowe warunki realizowania przez ucznia indywidualnego programu nauczania i indywidualnego toku nauczania określa szkolna procedura w oparciu o przepisy prawa oświatowego.

§ 97. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, przygotowywanie się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zachowywania należytej postawy w środowisku pozaszkolnym;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz schludny wygląd;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć edukacyjnych oraz zakazu fotografowania, filmowania i nagrywania dźwięku (bez zgody nauczyciela);
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie i formie określonych szczegółowo w zasadach wewnętrznego oceniania.
- 8) systematycznego kontrolowania przebiegu procesu oceniania i klasyfikowania dokonywanego przez nauczycieli i wychowawcę w dzienniku lekcyjnym

§ 98. W przypadku nieprzestrzegania praw określonych w art. 94 uczeń ma prawo składania skargi do Wychowawcy Klasy, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, Opiekuna Samorządu, a jeżeli skarga dotyczy Wychowawcy Klasy - do Dyrektora Szkoły.

§ 99. Za wyniki uzyskiwane w nauce i stosunek do innych obowiązków szkolnych wobec uczniów stosowane są nagrody lub kary.

§ 100. Uczeń wyróżniający się wynikami w nauce i pracy społecznej może zostać nagrodzony odpowiednio:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) dyplomem uznania;
- 5) wpisem do „Złotej Księgi Szkoły”;
- 6) listem pochwalnym do rodziców;
- 7) świadectwem z wyróżnieniem;
- 8) wyborem w skład Pocztu Sztandarowego Szkoły;
- 9) Stypendium im. Heleny i Wincentego Tyrankiewiczów;
- 10) Nagrodą Towarzystwa Szkół Twórczych;
- 11) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej, Prezesa Rady Ministrów;
- 12) Inną nagrodą

§ 101. Wnioskodawcami w przyznawaniu nagród mogą być: wychowawcy klas, nauczyciele, Rada Samorządu i instytucje pozaszkolne.

§ 102. Uczeń nieprzestrzegający Statutu Szkoły i regulaminów wewnątrzszkolnych może zostać ukarany:

- 1) naganą Wychowawcy Klasy;
- 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 3) naganą Dyrektora Szkoły;

- 4) zawieszeniem w przywilejach ucznia; (m.in. uczestnictwo w wyjazdach, wycieczkach, reprezentowanie szkoły);
- 5) przeniesieniem do innej szkoły;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

§ 103. Kary statutowe stosowane są wobec ucznia, który:

- 1) manifestuje postawy i zachowania bojowo-demonstracyjne; w szczególności utrudnia prowadzenie zajęć przez nauczyciela, pali papierosy, spożywa alkohol na terenie lub w pobliżu szkoły, zażywa i rozpowszechnia środki odurzające, uszkadza mienie szkoły, stosuje różne formy agresji (fizycznej, psychicznej i słownej) wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi, straszy i szantażuje innych
- 2) manifestuje skrajne postawy społeczne (w tym także poza szkołą), w szczególności kradnie, stosuje wymuszenia i rozbój.

§ 104. Za przekroczenie 40 nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych uczniowi udzielana jest nagana Dyrektora szkoły

§ 105. Wnioskowanie o zastosowanie kar statutowych i ich dokumentowanie należy do obowiązków Wychowawcy Klasy.

§ 106. Sprawy dyscyplinarne w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia Statutu Szkoły rozpatruje Komisja Dyscyplinarna w składzie: nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną - przewodniczący, Pedagog Szkolny - wiceprzewodniczący, Wychowawca Klasy, przewodniczący Rady Oddziałowej Rodziców, przewodniczący Samorządu Klasy, Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

§ 107. Dyrektor w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku Komisji Dyscyplinarnej dotyczącego ukarania ucznia podejmuje decyzję w sprawie nałożenia kary wymienionej w art. 102. ust. 3, 4, 5, 6 i w formie pisemnej powiadamia ucznia oraz rodziców.

§ 108. Dyrektor Szkoły zawiesza w przywilejach ucznia do czasu uzyskania miarodajnej informacji (orzeczenia sądowego) w sprawie popełnionego wykroczenia, łamania prawa: zaistniałego na terenie Szkoły lub poza Szkołą, w tym wycieczki i innej imprezy organizowanej przez Szkołę, oraz zaistniałego poza Szkołą, a zgłoszonego szkole przez sąd.

§ 109. Po uzyskaniu miarodajnej informacji, wyroku (orzeczenia) sprawą ucznia zajmuje się Komisja Dyscyplinarna, która w ciągu 2 dni występuje do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy pełnoletnich uczniów lub cofnięcie zawieszenia w przywilejach ucznia.

§ 110. Dyrektor może wystąpić również w powyższym przypadku z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie niepełnoletniego ucznia do innej szkoły.

§ 111. Uchylony

§ 112. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów może być dokonane przez Dyrektora Szkoły w drodze decyzji po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego i wniosku Komisji Dyscyplinarnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń rażąco narusza Statut Szkoły, a podjęte działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych skutków.

§ 113. W związku z przyznawaniem uczniowi nagrody lub kary przysługuje tryb odwoławczy.

§ 114. Tryb odwoławczy w związku z przyznaną nagrodą statutową:

1. zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;

2. wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
3. wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
4. dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
5. w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
6. wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
7. w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 115. Tryb odwoławczy w związku z przyznaną uczniowi karą statutową:

1. od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
2. odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
3. dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
4. decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
5. od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
6. odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
7. rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
8. uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
9. w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
10. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

8. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 116. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w pracy i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) wdrożenie zasad i kryteriów oceniania zewnętrznego na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

§ 117. Ocenianie wewnętrzne:

- 1) obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalania kryteriów oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) wyraża się w postaci stopni szkolnych i polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 118.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychiczno-fizycznych ucznia.

§ 119. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach wg następującej skali i kryteriów:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale wykazuje się opanowaniem przewidzianych w programie umiejętności, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 2) opanował treści i umiejętności bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli te, które zostały zaliczone do wymagań podstawowych;
 - 3) posiada umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji.
 4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: spełnia poziom wymagań podstawowych obejmujących następujące treści:
 - 1) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) przystępne o niewielkim stopniu złożoności;
 - 3) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 4) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) głównie proste uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
 5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował jedynie poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - 1) niezbędnych w dalszej nauce danego przedmiotu;
 - 2) potrzebnych w życiu. Wymagania te wskazują na opanowanie niezbędnych wiadomości i najważniejszych umiejętności – przy zachowaniu zasady prymatu przyswojonych umiejętności nad teorią.
 6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował treści nauczania określonych podstawą programową niezbędnych w dalszej nauce przedmiotu,
 - 2) nie posiada osiągnięć określonych w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym dalszą naukę przedmiotu;
 - 3) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonać) zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 4) nie wykorzystał wskazanych przez nauczyciela przedmiotu sposobów poprawiania bieżących ocen cząstkowych (w przypadku oceny niedostatecznej na koniec półrocza lub roku szkolnego).

§ 120. Osiągnięcia uczniów w postaci ocen lub innych zapisów są jawne i dostępne w dzienniku elektronicznym, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie oraz rodzice.

§ 121.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną wystawia się na podstawie ocen bieżących (częstkowych). Ocenę klasyfikacyjną końcową po czterech latach nauki wystawia się na podstawie ocen częściowych w klasie końcowej z możliwością uwzględnienia osiągnięć w ciągu poprzednich lat nauki.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną wystawia się w oparciu o co najmniej dwie oceny częściowe z prac pisemnych.

§ 122.

1. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego/plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych (zarówno przez szkołę, jak i poza nią) na rzecz kultury fizycznej czy artystycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z informatyki, a także 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.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia z realizacji zajęć edukacyjnych uniemożliwiających ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Rejestr uczniów zwolnionych wraz z dokumentacją prowadzi Pedagog Szkolny w uzgodnieniu z pielęgniarką szkolną.
6. Dyrektor szkoły 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.6, 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 123. Zasady wystawiania ocen:

1. Ocenę bieżącą, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) Celujący 6 cel
 - 2) bardzo dobry + 5 +

3) bardzo dobry	5	bdb
4) bardzo dobry -	5 -	
5) dobry +	4 +	
6) dobry	4	db
7) dobry-	4 -	
8) dostateczny +	3 +	
9) dostateczny	3	dst
10) dostateczny -	3 -	
11) dopuszczający +	2 +	
12) dopuszczający	2	dop
13) dopuszczający -	2-	
14) niedostateczny +	1+	
15) niedostateczny	1	ndst

2. Powyższa skala ocen dotyczy oceniania bieżącego w dzienniku lekcyjnym.
3. W arkuszu ocen dokonuje się wpisów bez plusów i minusów.
4. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
6. W ocenianiu bieżącym sprawdzianów pisemnych dopuszcza się stosowanie innych form punktacji.

§ 124. Ustala się następujący tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna,
- 4) klasyfikacja końcowa.

1. Terminy klasyfikacji:

- 1) klasyfikacja śródroczna – tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za I półrocze
- 2) klasyfikacja roczna – tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za rok szkolny
- 3) klasyfikacja końcowa - tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej za rok szkolny dla klas kończących szkołę.

2. Klasyfikowanie oraz promowanie uczniów jest zgodne z terminarzem zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Informacje o terminach klasyfikacji są ogólnie dostępne (strona szkoły) oraz udzielane są Rodzicom przez Wychowawców na pierwszym ogólnym zebraniu.

§ 125.

1. Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy informują uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz dokonują stosownych zapisów w dzienniku. Potwierdzeniem przekazania informacji uczniowi jest zapis w dzienniku lekcyjnym dokonany przez nauczyciela i wychowawcę. **Wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach w czasie zebrania. W razie nieobecności rodzica wychowawca skutecznie powiadamia go o przewidywanych ocenach. Potwierdzeniem przekazania informacji rodzicom jest:**
 - 1) wpis rodzica w dokumentacji wychowawcy;
 - 2) potwierdzenie odebrania informacji przez dziennik lekcyjny;
 - 3) przesłanie informacji listem poleconym.
2. Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków - w przypadku stwierdzenia w czasie klasyfikacji śródrocznej niewystarczającego poziomu edukacyjnego, który utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić (ustnie).
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z jednego albo dwóch przedmiotów otrzymał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 126.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dany przedmiot w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny (z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania).
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym i w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel przedmiotu jako egzaminator, nauczyciel uczący tego samego bądź pokrewnego przedmiotu jako członek.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
6. Po zakończeniu egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania egzaminacyjnego;
- 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyłączeniem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej. Z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się tylko w przypadkach wystawienia ocen klasyfikacyjnych rocznych.
9. Zakres egzaminu określa egzaminator i w formie pisemnej przekazuje uczniowi w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi lub letnimi.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
11. Decyzję w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego i jego terminu w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok (program) nauki oraz ucznia, który ze względu na różnice programowe bądź konieczność uzupełnienia braków wynikających z różnic w ramowych planach nauczania, podejmuje Dyrektor Szkoły. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 127.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny pozytywne. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 128. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 129. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. O terminie egzaminu poprawkowego Szkoła powiadamia rodziców listem poleconym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,

- 3) nauczyciel uczący tego samego przedmiotu jako członek komisji.
4. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
5. Zakres treści egzaminu poprawkowego określa egzaminator i w formie pisemnej przekazuje uczniowi w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami letnimi.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej.
7. Ocenę pisemnej pracy egzaminacyjnej oraz ocenę z egzaminu ustnego proponuje i uzasadnia nauczyciel egzaminujący w oparciu o wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, uzgadniając ją z pozostałymi członkami zespołu egzaminacyjnego.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie. Decyzję o wyznaczeniu dodatkowego terminu podejmuje Dyrektor.
10. Ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną i decyduje o promocji ucznia.

§ 130.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z prawem dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane **nie** później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem dotyczącym trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji w przypadku ust. 2. pkt.1) wchodzi: Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji w przypadku ust. 2. pkt. 2) wchodzi: Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący, Wychowawca Klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Rady Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, w którym zawarte są w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin, zadania, wynik egzaminu sprawdzianu, ustaloną ocenę oraz dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: skład komisji, termin, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednakże nie później niż do 30 września.
10. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na drodze egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena komisji jest ostateczna.

§ 131.

1. Ocenianie uczniów odpowiednio za pomocą stopni szkolnych powinno odbywać się systematycznie poprzez stosowanie następujących form:
 - 1) pisemny sprawdzian wiadomości - klasówka, czyli zadanie pisemne (wypracowanie, dyktando, test) obejmujące większy dział programu nauczania;
 - 2) odpowiedź ucznia przy tablicy;
 - 3) wypowiedzi ucznia w trakcie lekcji;
 - 4) kartkówka, czyli krótki sprawdzian z wiadomości wprowadzonych maksymalnie w czasie trzech ostatnich lekcji;
 - 5) pisemne prace domowe, referaty, sprawozdania i inne;
2. Pisemny sprawdzian wiadomości, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) może być tylko jeden w ciągu dnia, a trzy w ciągu tygodnia.
3. Sprawdzian ten powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a zapowiedź potwierdzona wpisem w terminarzu prac klasowych w dzienniku lekcyjnym.
4. Prace pisemne po poprawieniu i ocenieniu winny być zwrócone uczniowi w ciągu 14 dni. W przypadku dłuższych prac pisemnych, w tym prac z języka polskiego, ocena i zwrot pracy następuje do miesiąca.

§ 132.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Każdy nauczyciel ma prawo dokonać w dzienniku lekcyjnym wpisu częściowej oceny zachowania ucznia i zastosowania skrótu:
- 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne popr;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne nag;
4. O wpisie należy powiadomić ucznia oraz Wychowawcę Klasy.
5. Na ocenę roczną oraz półroczną ma wpływ absencja nieusprawiedliwiona.
6. Uchylony
7. Usprawiedliwienie spóźnień oraz nieobecności na lekcjach należy do wyłącznej decyzji Wychowawcy Klasy.
8. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swej nieobecności u wychowawcy klasy najpóźniej do siódmego dnia od ustania przyczyny nieobecności.
9. Na ocenę zachowania wpływ mają także nagrody i kary przewidziane w regulaminie wewnątrzszkolnym.
10. Uczeń ukarany karą nagany Dyrektora Szkoły nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły

12. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 133. Ustala się następujący tryb oceny zachowania:

1. Ocena klasyfikacyjną roczną oraz śródroczną wystawia wychowawca klasy biorąc pod uwagę: oceny cząstkowe, kryteria ocen zachowania, propozycje ocen zachowania wystawione przez Samorząd Klasowy i samoocenę ucznia.
2. Proponowane przez wychowawcę oceny : oceny wzorowe i naganne umieszczone są na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. W ciągu tygodnia nauczyciele Szkoły mogą wnieść swoje uwagi w stosunku do proponowanych ocen.
4. Przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej ustalone przez wychowawcę oceny zachowania wpisane są w dzienniku lekcyjnym, a statystyka do księgi zarządzeń.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 128. ust. 1.

§ 134. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala Wychowawca Klasy, uwzględniając specyfikę zespołu. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych wpisywanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych za:

1. Kulturę osobistą ucznia. Czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej), to:
 - 1) troska o estetykę własnego wyglądu oraz estetykę otoczenia;
 - 2) odpowiedni ubiór szkolny;
 - 3) dbałość o higienę osobistą;
 - 4) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 5) troska o kulturę słowa i dyskusji;
 - 6) poszanowanie godności własnej i innych. Celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych jest czynnikiem obniżającym ocenę (poniżej dobrej).
2. Stopień pilności i systematyczności ucznia. Czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
 - 1) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;
 - 2) przezwyciężenie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);
 - 4) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 5) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych
3. Czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
 - 1) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;

- 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności.
4. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń zostaje ukarany naganą Dyrektora Liceum.
5. Stopień przestrzegania norm społecznych. Czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:
 - 1) reagowanie na przejawy zła;
 - 2) szacunek dla pracy innych;
 - 3) pomoc innym;
 - 4) troska o mienie szkolne i indywidualne;
 - 5) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 7) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania Liceum.
6. Czynniki negatywne obniżające ocenę:
 - 1) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - 2) postawa egoistyczna, samolubna;
 - 3) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) agresja, akty wandalizmu.
7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

9. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 135. Historia Szkoły

Liceum było pierwszą szkołą średnią utworzoną w Bolesławcu po 1945 r. Początkowo (1946 r.) nosiła nazwę „Prywatne Gimnazjum Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Bolesławcu”. Współtwórcami Szkoły byli jej pierwsi nauczyciele Stefania Tajcher oraz Helena i Wincenty Tyrankiewiczowie. Patronem Szkoły jest od 1962 r. Władysław Broniewski.

Od 1977r. Liceum wchodziło w skład Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Bolesławcu wraz z Liceum Ogólnokształcącym dla Pracujących, a później Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, a w latach 2008r.-2016 z Powiatową Szkołą Policealną nr 2.Od 1999 r. organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Bolesławiecki.

§ 136. Ceremoniał Szkoły:

1. Szkoła ma Sztandar, który towarzyszy w ważnych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych. Poczet Sztandarowy wybierany jest przez Radę Pedagogiczną na roczną kadencję spośród wyróżniających się w nauce i zachowaniu uczniów.
2. W trakcie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
3. Uczniowie klas I i IV składają ślubowanie na Sztandar Szkoły.
4. Stypendia im. H. i W. Tyrankiewiczów wręczane są każdego roku w trakcie Akademii z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
5. Ważne wydarzenia z życia Szkoły są opisywane w Kronice Szkoły, a indywidualne sukcesy uczniów oraz wykaz stypendystów im. H. i W. Tyrankiewiczów znajduje się w „Złotej Księdze Szkoły”.

§ 137. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 138. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 139. Szkoła prowadzi politykę informacyjną poprzez oficjalną Stronę Internetową oraz FanPage'a.

§ 140. Tryb wprowadzania i uchwalania zmian i nowelizacji Statutu.

1. Do Statutu mogą być wprowadzane zmiany na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) Organu Prowadzącego lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania. Głosowany jest na zebraniu Rady Pedagogicznej kwalifikowaną większością głosów (2/3 głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania).
3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa szkoły, Organ Prowadzący i Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.