

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana III Sobieskiego *Carolinum* w Nysie

Tekst statutu
przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 31.08.2023 r.

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział II
ORGANY I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

Rozdział III
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

Rozdział IV
ORGANIZACJA I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

Rozdział V
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

Rozdział VI
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

Rozdział VII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

Rozdział VIII
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

Rozdział IX
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

Rozdział X
UROCZYŚCISCI W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCZYM W NYSIE

Rozdział XI
PRZEPISY KOŃCOWE

Rozdział XII
POSTANOWIENIA OGÓLNE W ZAKRESIE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ KORONAWIRUSA

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące jest publiczną jednostką oświatową.
2. Pełna nazwa jednostki brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego Carolinum w Nysie, zwane dalej I LO.
3. Siedziba I LO mieści się przy ulicy Jana Sobieskiego 2 w Nysie.

§ 2

1. Organem prowadzącym I LO jest Powiat Nyski. Siedzibą Powiatu Nyskiego jest budynek przy ul. Piastowskiej 33 w Nysie.
2. Nadzór pedagogiczny nad I LO sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
3. I LO działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r.poz.996 ze zm.)- art.98-99 oraz Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)- art.322. oraz art.191. ustawy-Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe, Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
4. I LO może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny, wykorzystywane podczas uroczystości.

§ 3

1. Warunkiem podjęcia nauki w I LO jest ukończenie szkoły podstawowej.
2. Czas trwania nauki w I LO wynosi cztery lata.
3. Świadectwo ukończenia I LO uprawnia do kontynuowania nauki w szkole policealnej.

§ 4

1. Podstawowymi celami i zadaniami I LO są:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami, kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w taki sposób, by była przygotowana do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia oraz do życia we współczesnym świecie;
 - 3) rozwijanie w świadomości wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 5) kształtowanie osobowości uczniów, ich wrażliwości moralnej i życia duchowego poprzez zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki.

Rozdział II

ORGANY I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

§ 5

1. Organami zarządzającymi I LO są:
 - 1) Dyrektor I LO, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Dyrektor kieruje działalnością I LO i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą I LO w szczególności przez to, że:
 - 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) stwarza warunki do działania w I LO: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym I LO, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę I LO;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności dokonuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślenia ucznia z listy uczniów i przeniesienia go do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla uczących w I LO nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników I LO;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom I LO;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników I LO.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektora wspomagają w kierowaniu I LO:
 - 1) wicedyrektorzy;
 - 2) główny księgowy;
6. Powierzenia funkcji wicedyrektora I LO dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 7

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele I LO.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał dotyczących zmian Statutu I LO;
 - 6) podejmowanie decyzji o wydłużeniu nauki uczniowi z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy I LO w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego I LO;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o Indywidualny Program Nauki (IPN) i Indywidualny Tok Nauki (ITN);
 - 6) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników I LO zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3 pkt 2, 4 i 5 jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

§ 8

1. Społecznymi organami I LO są:
 - 1) Rada Rodziców I LO, zwana dalej Radą Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski I LO.

§ 9

1. Rada Rodziców, o której mowa w § 8 ust.1 pkt 1, jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych rad rodziców, wybranych w wyborach tajnych na spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego

oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

- 2) W wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała walne zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów I LO. Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.
3. Rada Rodziców wspiera statutową działalność I LO we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami i nimi dysponuje.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów I LO, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw I LO.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wieloletniego programu rozwoju szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego I LO realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania I LO, gdy taki program zostanie wprowadzony;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych realizowanych w I LO, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 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. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w I LO i w danym oddziale;
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy I LO.
8. I LO organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), stwarzając możliwość wymiany informacji dotyczących postępów dydaktycznych oraz tematów wychowawczych. Spotkania te odbywają się według uchwalonego przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego harmonogramu zebrań i konsultacji z rodzicami, obowiązkowo w trzecią środę grudnia, trzecią środę marca, dla oddziałów liceum programowo najwyższych, a w trzecią środę maja dla wszystkich pozostałych oddziałów.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, tworzą wszyscy uczniowie I LO.
2. Samorząd Uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach I LO, 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, umożliwiającej 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.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu, takie jak:
 - 1) powołanie Szkolnej Rady Wolontariatu;
 - 2) podejmowanie współpracy z instytucjami społecznymi działającymi na terenie powiatu, regionu, kraju;
 - 3) organizowanie kiermaszów okolicznościowych;
 - 4) promowanie idei wolontariatu wśród uczniów;
 - 5) podejmowanie inicjatyw w ramach w ogólnopolskich i regionalnych akcji charytatywnych;
 - 6) wspieranie osób potrzebujących w ramach indywidualnych akcji charytatywnych,
 - 7) udzielanie zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.
6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te działania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie działalności wolontariatu uczniowskiego, w tym kompetencje Szkolnej Rady Wolontariatu, określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

§ 11

1. Każdy z organów I LO ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy I LO mają obowiązek informowania na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:

- 1) plenarne zebranie Rady Pedagogicznej;
- 2) zamieszczenie informacji w księdze zarządzeń, gdy ich charakter tego wymaga;
- 3) ogłoszenia na tablicy informacyjnej, gdy decyzje lub działania nie mają charakteru zarządzenia.
3. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz lub na zewnątrz I LO, każdy z organów I LO, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska.
4. W przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd, stroną rozstrzygającą jest Dyrektor lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja, składająca się z trzech przedstawicieli każdej ze stron.
5. W konflikcie Rada Pedagogiczna – Dyrektor, stroną rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po wyczerpaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.
6. Sprawy sporne między pracownikami I LO a Dyrektorem rozstrzygane są w drodze mediacji przez komisję, w skład której wchodzi po trzy osoby reprezentujące strony konfliktu oraz przedstawiciele związków zawodowych wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania konfliktu bezpośrednio między stronami.
7. W konflikcie nauczyciel – uczeń lub rodzic (prawny opiekun), rolę mediatora przejmuje Dyrektor lub inny funkcyjny pracownik I LO wyznaczony przez Dyrektora.
8. Przy rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktowych należy wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm.
9. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego.

Rozdział IV

ORGANIZACJA I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

§ 12

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny I LO opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego I LO. Arkusz organizacyjny I LO zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu I LO zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników I LO łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną I LO jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, zatwierdzonych przez dyrektora i dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale wynika z ramowych planów nauczania i jest uzgodniona z organem prowadzącym, zatwierdzona przez niego w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, dążenie do większej indywidualizacji procesu dydaktycznego lub intensyfikacji działań dydaktycznych. Dotyczy to:
 - 1) języków obcych;
 - 2) biologii;
 - 3) fizyki;
 - 4) chemii;
 - 5) informatyki.
4. Istnieje możliwość podziału na grupy na zajęciach z przedmiotów ogólnokształcących niewynikających z ramowych planów nauczania, za zgodą organu prowadzącego i zatwierdzona przez ten organ w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
5. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy I LO są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Dyrektor organizuje zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1) dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 5) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 7) zajęć specjalistycznych.

5. Dyrektor powołuje zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej zespołem wspierającym.

§ 16

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Dyrektor zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
 - 5) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym nauczyciele i specjaliści tworzą zespół wspierający uczniów z orzeczeniem, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.
4. Spotkania I LO odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 17

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
5. 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.
6. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. 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.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu opinii zespołu wspierającego oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów).
10. Opinię, o której mowa w ust. 9 sporządza się na piśmie.
11. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego
12. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
13. Pomoc psychologiczna jest udzielana uczniowi z powodu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz procedura udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I LO.

§ 18

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Zespół może organizować wycieczki klasowe. W wycieczce powinno brać udział co najmniej 90% uczniów danego oddziału. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

§ 19

1. Dyrektor organizuje jako dodatkowe zajęcia edukacyjne zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów, których celem jest rozwijanie aktywności, przedsiębiorczości i kreatywności uczniów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów mogą być realizowane również w ramach Indywidualnego Toku Nauki (ITN) lub Indywidualnego Programu Nauki (IPN)
3. Warunki udzielania zezwolenia na realizację Indywidualnego Programu lub Toka Nauki:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny program nauki, zwany dalej IPN, kształci się z zakresu jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
 - 2) uczeń realizujący indywidualny tok nauki, zwany dalej ITN, kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku

- lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
- 3) uczeń objęty ITN 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) ITN może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 5) uczeń może realizować IPN lub ITN na każdym etapie edukacyjnym;
 - 6) zezwolenie na ITN lub IPN może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach, po śródrocznej klasyfikacji ucznia;
 - 7) uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, potwierdzonymi osiągnięciami w pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz innych (np. sportowych, artystycznych);
 - 8) uczeń ubiegający się o przyznanie ITN lub/i IPN musi uzyskać pozytywną opinię Publicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej oraz Rady Pedagogicznej.
4. Tryb udzielania zezwoleń na IPN lub ITN:
- 1) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na IPN lub ITN mogą wystąpić:
 - a) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
 - 2) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia;
 - 3) wniosek powinien zawierać:
 - a) dane osobowe ucznia, to jest: imię, nazwisko, klasę, datę i miejsce urodzenia, adres z kodem pocztowym, imiona rodziców, numery telefonów do ucznia i rodziców;
 - b) prośbę o przyznanie ITN lub IPN ze wskazaniem przedmiotu / przedmiotów, które ma obejmować;
 - c) uzasadnienie wniosku z uwzględnieniem dotychczasowych osiągnięć ucznia we wskazanych dziedzinach;
 - d) we wniosku powinno znaleźć się również zobowiązanie ucznia do uczestniczenia w olimpiadach i konkursach z danego przedmiotu / danych przedmiotów oraz zobowiązanie rodziców do współpracy ze szkołą i wsparcia organizacyjnego;
 - 4) Dyrektor I LO po otrzymaniu wniosku zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 5) w przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu wiedzy więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 6) w przypadku przejścia ucznia z innej szkoły, w której udzielono mu zezwolenia na IPN lub ITN dyrektor udziela zezwolenia na jego kontynuację po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz pisemnej zgodzie rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) Dyrektor I LO wydaje zezwolenie w formie decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 8) zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny;

- 9) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na IPN, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem;
 - 10) 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;
 - 11) Indywidualny Program Nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy;
 - 12) w sprawach spornych dotyczących procedury udzielania zezwolenia na realizację przez ucznia IPN lub ITN wnioskodawca (uczeń, rodzic lub prawny opiekun, nauczyciel lub wychowawca) może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
 - 13) Dyrektor rozpatruje ponownie wnioski w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, zasięgając ponownie opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 14) ostateczną decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na realizację IPN lub ITN podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi stronami – uczniem, rodzicem (opiekunem prawnym), nauczycielem przedmiotu, którego to dotyczy oraz wychowawcą;
 - 15) od ponownej decyzji wydanej przez dyrektora szkoły stronom przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora (organu, który decyzje wydał);
 - 16) w przypadku niewyrażenia zezwolenia na IPN lub ITN wnioski o udzielenie ponownego zezwolenia można złożyć po upływie pół roku (w rozumieniu roku szkolnego).
5. Organizacja ITN lub IPN:
- 1) uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, do których między innymi należą:
 - a) opracowanie indywidualnego planu pracy z uczniem uzdolnionym w ramach ITN z udziałem ucznia i rodzica / prawnego opiekuna;
 - b) dostosowanie form i metod pracy z uczniem uzdolnionym do preferowanego przez niego stylu uczenia się;
 - c) wdrożenie indywidualnego planu pracy z uczniem i koordynacja działań;
 - d) pełnienie funkcji konsultanta/tutora i wspieranie ucznia w rozwijaniu uzdolnień;
 - e) współpraca z wychowawcą ucznia, pedagogiem, psychologiem, innymi nauczycielami ucznia oraz jego rodzicami w celu zapewnienia mu optymalnych warunków realizacji ITN;
 - f) zachęcanie i przygotowanie ucznia do udziału w konkursach, zawodach, turniejach, itp.;
 - g) przekazywanie wychowawcy, nauczycielowi przedmiotu, dyrekcji szkoły i rodzicom informacji o uzyskanych osiągnięciach ucznia;
 - h) sporządzenie sprawozdania końcowego z przebiegu ITN;
 - i) występowanie o przyznanie nagród i stypendiów dla ucznia zdolnego.
 - 2) uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie;
 - 3) jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych ITN lub IPN, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (np. opiekuna naukowego) – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
 - 4) rezygnacja z ITN oznacza powrót do naturalnego trybu pracy i oceniania;

- 5) uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem, a jego wynik zostaje wpisany przez wychowawcę do arkusza ocen w terminie 14 dni;
- 6) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, tj. na podstawie ocen częściowych, uzyskanych w trakcie nauki szkolnej, które muszą jednak obejmować treści wykraczające poza program klasy, a zawarte są w programie opracowanym indywidualnie dla ucznia;
- 7) kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
- 8) decyzje w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

§ 20

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
5. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 21

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca opiekował się swoim oddziałem przez cały tok nauczania w I LO.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego ma prawo wyznaczyć wychowawcę wspomagającego, który wspiera działania wychowawcy oddziału, i zatwierdzonego przez ten organ w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
4. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

- 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
- 3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów;
- 4) planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, w tym ustalania formy udzielania tej pomocy i okresu jej udzielania;
- 5) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie e-dziennika,
 - b) kontrola frekwencji uczniów,
 - c) sporządzanie sprawozdań śródrocznych i rocznych.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rodziców uczniów, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.
6. Dyrektor jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
7. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) reprezentujących co najmniej 75% uczniów danego oddziału;
 - 3) na wniosek co najmniej 75% pełnoletnich uczniów danego oddziału;
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

Rozdział V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach, na które został powołany; w tym w powołanych przez Dyrektora zespołach nauczycieli.
W I LO działa:
 - a) zespół wychowawców,
 - b) zespół wspierający ucznia z orzeczeniem,
 - c) zespół nauczycieli języka polskiego i przedmiotów artystycznych,
 - d) zespół nauczycieli języka angielskiego i francuskiego,
 - e) zespół nauczycieli języka niemieckiego,
 - f) zespół nauczycieli historii, wos, edb i podstaw przedsiębiorczości,
 - g) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - h) zespół nauczycieli matematyki i informatyki,

- i) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
 - 2) czynny udział w przygotowaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego I LO;
 - 3) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym trudności ucznia;
 - 5) podejmowanie działań opiekuńczych odpowiednio do istniejących potrzeb I LO;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 7) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
 - 9) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania uczniów danym przedmiotem;
 - 11) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie I LO;
 - 12) stałe dążenie do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego;
 - 13) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 14) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
3. Zmiana nauczyciela w danym oddziale należy do kompetencji Dyrektora.
4. Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje po dokładnej analizie przedstawionych argumentów oraz po rozmowie wyjaśniającej z osobą, której sprawa dotyczy:
- 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy;
 - 2) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela;
 - 3) na wniosek uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów) danego oddziału; dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% pełnoletnich uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów).

§ 23

- 1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna stanowi integralny element działalności szkoły.
- 2. Dyrektor inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia i wychowania, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji społecznych, zwłaszcza w obszarze aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów.
- 3. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może odbywać się poprzez współpracę z organizacjami działającymi na terenie szkoły jak i poza nią.
- 4. Szczegółowe zasady współdziałania z organizacjami działającymi na terenie szkoły określa porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem I LO i poszczególnymi instytucjami.

§ 24

- 5. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności i niepowodzeń uczniów;

- 2) rozpoznawanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 3) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego I LO;
- 4) zapobieganie sytuacjom konfliktowym wśród uczniów i ich rozwiązywanie;
- 5) opieka nad uczniami szczególnej troski;
- 6) preorientacja zawodowa;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i gabinetem profilaktyki zdrowotnej;
- 8) udział w pracach zespołu wspierającego uczniów z orzeczeniem powołanego do tworzenia i realizacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.

§ 25

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomaganie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologicznej;
- 9) przewodniczenie zespołowi wspierającemu uczniów z orzeczeniem powołanemu do tworzenia i realizacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych

§ 26

Stanem zdrowia uczniów I LO zajmuje się szkolna służba zdrowia zorganizowana w ramach pracy gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 27

1. W I LO funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy o regionie.

2. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 7) sprawowanie opieki nad uczniami przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
4. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma naukowe;
 - 6) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
8. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - g) opieka nad uczniami I LO przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie materiałów edukacyjnych i selekcjonowanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
11. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
12. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
13. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych przeprowadza się co 4 lata na podstawie ustawy *O rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku*, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych* (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) Szczegółowe zasady przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych zawiera *Regulamin skontrum*.
14. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 28

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas tygodniowy rozkład zajęć w szkole z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza program opracowany przez doradcę zawodowego.

§ 29

1. Dla realizacji swych celów I LO dysponuje:
 - 1) salami lekcyjnymi;
 - 2) aulą szkoły;
 - 3) biblioteką;
 - 4) salą gimnastyczną i boiskiem wielofunkcyjnym;
 - 5) strzelnicą sportową;
 - 6) sekretariatem;
 - 7) archiwum;
 - 8) szatnią i szafkami szkolnymi.

Rozdział VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

§ 30

1. W celu przeprowadzania rekrutacji do klasy pierwszej I LO Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Rekrutacja do klasy pierwszej liceum odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty wydanym zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 31

1. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej i zasadami bezpieczeństwa;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia I LO oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;
 - 6) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych;
 - 7) znajomości z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia terminu i zakresu pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną; praca musi być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych i przy akceptacji dyrekcji;
 - 9) wpływania na życie I LO poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy I LO;
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami, korzystania z pomocy materialnej udzielanej ze środków Rady Rodziców lub innych źródeł, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) do trzech dni nauki wolnych od zajęć dydaktycznych z przeznaczeniem na wycieczkę klasową;
 - 12) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;

- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 14) uczniowi, który z powodu losowego wypadku jest trudno przemieszczać się po szkole, może być w miarę możliwości lokalowych i organizacyjnych szkoły, wyznaczony stały gabinet dla całego oddziału, jednak nie dłużej niż na miesiąc.
2. W przypadku uznania przez ucznia, że jego prawa zostały naruszone przez nauczyciela, może on złożyć skargę do Dyrektora, którą Dyrektor rozpatruje w okresie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu skargi. Od rozstrzygnięcia Dyrektora uczeń może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w okresie nie dłuższym niż 14 dni. Odwołanie składa za pośrednictwem Dyrektora.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie I LO;
 - 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię I LO;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
 - 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;
 - 5) nieobecności usprawiedliwiać na najbliższej lekcji wychowawczej; w uzasadnionych przypadkach wychowawca może wyznaczyć inny termin dostarczenia usprawiedliwienia; formę usprawiedliwień określa wychowawca w porozumieniu z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami); nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca lub wyznaczona przez niego osoba; w przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni, rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej 4 dnia winni powiadomić wychowawcę o przyczynach absencji i przewidywanym terminie powrotu ucznia na zajęcia;
 - 6) zaliczyć w terminie do dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły pracę pisemną, która odbyła się podczas jego nieobecności; w przypadku niedopełnienia powyższego wymogu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 7) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających;
 - 8) korzystając z urządzeń nagrywających dźwięk i obraz przestrzegać zasady, że jest ono możliwe wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 9) wyłączyć telefon i inne urządzenia telekomunikacyjne przed wejściem na zajęcia edukacyjne; powtarzające się naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w statucie;
 - 10) troszczyć się o mienie szkoły, estetyczny wygląd, czystość i porządek;
 - 11) dbać o estetykę ubioru;
 - 12) zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi; w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca oddziału;
 - 13) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w przydzielonej szafce szkolnej;
 - 14) naprawić wyrządzone przez siebie szkody; sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt;
 - 15) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie I LO; każdy oddział zobowiązany jest do pełnienia całotygodniowego dyżuru na terenie I LO jeden raz w roku szkolnym;
 - 16) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników I LO, koleżanek i kolegów oraz osób goszczących w I LO;
 - 17) nie przynosić do szkoły drogich i cennych rzeczy, większych kwot pieniędzy, a także niebezpiecznych przedmiotów;
 - 18) pozostawać – w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami – na terenie I LO (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne);

- 19) przebywać we wskazanych przez Dyrektora miejscach w trakcie planowych zajęć z religii lub wychowania fizycznego, w których uczeń, zgodnie z wcześniej wydaną decyzją, nie uczestniczy; po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach Dyrektor może ucznia zwolnić z tego obowiązku w przypadku, gdy wychowanie fizyczne lub religia jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją;
- 20) w celach identyfikacyjnych na terenie szkoły uczniowie nie zasłaniają twarzy.

§ 32

1. Uczeń w szczególnych wypadkach ma prawo do zmiany przedmiotu rozszerzonego, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
2. Deklarację zmiany uczeń składa na piśmie do dyrektora szkoły. W deklaracji należy uzasadnić zmianę przedmiotu oraz posiadać zgodę nauczyciela przyjmującego ucznia na przedmiot rozszerzony.
3. Jeżeli uczeń z uzasadnionych przyczyn zmienia przedmiot rozszerzony zdaje egzamin wyrównujący różnice programowe w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Warunkiem zmiany przedmiotu rozszerzonego jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu wyrównującego różnice programowe.
5. Jeżeli zmiana przedmiotu rozszerzonego wiąże się ze zmianą przedmiotu uzupełniającego, uczeń zdaje egzamin wyrównujący różnice programowe z przedmiotu uzupełniającego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Warunkiem zmiany przedmiotu uzupełniającego jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu wyrównującego różnice programowe.
6. Uczniowie ostatniej klasy mogą wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę przedmiotu rozszerzonego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września. Warunkiem zmiany przedmiotu jest zdanie egzaminu wyrównującego różnice programowe w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin ten przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W przypadku braku możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły, dyrektor szkoły może odmówić zmiany przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 33

1. Uczniowie mogą być nagradzani indywidualnie i zbiorowo za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia.
2. Uczniowie, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) nagrodę finansową lub rzeczową (fundowaną przez Radę Rodziców).
5. Oddziały uzyskujące najwyższą średnią ocen lub frekwencję w danym roku szkolnym mają prawo do dodatkowych dni wolnych od nauki, przeznaczonych na wycieczki klasowe.
6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych mogą otrzymać finansowe lub rzeczowe nagrody Dyrektora I LO.

§ 34

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu I LO powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia Dyrektora w formie pisemnej;
 - 3) nagany Dyrektora z wpisem do akt;
 - 4) skreślenia z listy uczniów.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany z wpisem do akt w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwienia w terminie 10 godzin lekcyjnych;
 - 2) nieprzestrzegania zakazu palenia tytoniu;
 - 3) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię I LO.
4. Udzielona przez Dyrektora nagana z wpisem do akt jest dołączana do arkusza ocen ucznia. Nagana ulega zatarciu po upływie 12 miesięcy od daty jej udzielenia. Na uzasadniony zachowaniem ucznia wniosek wychowawcy termin ten może zostać decyzją Dyrektora skrócony, z zastrzeżeniem, że zatarcie nagany nie może nastąpić przed upływem 6 miesięcy od dnia jej udzielenia. Zatarcie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z arkusza ocen ucznia.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej, po uchwale Rady Pedagogicznej oraz zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
 - 2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
 - 3) nieusprawiedliwienia w terminie 60 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym;
 - 4) złamania zakazu spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających;
 - 5) ponownego popełnienia wykroczenia zagrożonego naganą Dyrektora z wpisem do akt;
 - 6) działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników I LO oraz świadomego dezorganizowania pracy na zajęciach lekcyjnych;
 - 7) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię I LO, w tym naruszenia porządku w miejscach publicznych udokumentowanego przez policję lub straż miejską, skazania prawomocnym wyrokiem sądu lub wydania postanowienia przez sąd rodzinny o zastosowaniu środków wychowawczych, środka leczniczego lub środka poprawczego.

6. Postępowanie Dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szczegółowo określa procedura skreślenia ucznia z listy uczniów I LO.
7. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania w formie pisemnej w terminie 14 dni:
 - 1) od upomnienia wychowawcy do Dyrektora, które Dyrektor rozpatruje w okresie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu,
 - 2) od upomnienia Dyrektora i nagany Dyrektora z wpisem do akt, do Komisji Stałej Odwoławczej, w której skład wchodzi: Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, psycholog, pedagog i opiekun Samorządu Uczniowskiego, które należy rozpatrzyć w okresie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu,
 - 3) od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 5, do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora I LO.

Rozdział VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

§ 35

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów I LO określa Wewnętrzne Ocenianie.

§ 36

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnętrzne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Wewnętrzne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 37

1. Ocenianie wewnętrzne 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
 - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w I LO;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie;
 - 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
 - 8) ocenianie ucznia z etyki i religii, odbywające się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Sposoby przekazywania i udostępnienia dokumentacji:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu we wrześniu;
 - 2) na stronie szkoły www.carolinum.edu.pl;
 - 3) w formie wydruku papierowego, dostępnego w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece;
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia o umiejętnościach i wiadomościach podlegających ocenie.

§ 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności oddziału, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny pracy pisemnej. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem) na terenie szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją przez rodzica (prawnego opiekuna).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w Statucie do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniem zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie maturalnym.

§ 40

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

§ 42

1. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b. ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 43

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. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego. Datę klasyfikacji określa każdorazowo zarządzenie Dyrektora.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym i śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (trzecia środa grudnia, marca i maja).
7. Co najmniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), poprzez

wpis w e-dzienniku, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenę śródroczną wyznaczamy obliczając średnią ważoną z ocen bieżących, następnie zaokrąglając do pełnej oceny (jeżeli cyfra dziesiętnych to 0, 1, 2, 3, 4 – ocenę przybliżamy z niedomiarem, gdy jest to 5, 6, 7, 8, 9 – przybliżamy z nadmiarem), za wyjątkiem ocen niedostatecznej i dopuszczającej
3. Uczeń jako ocenę śródroczną otrzymuje niedostateczny, gdy średnia ważona jego ocen bieżących jest mniejsza od 1,8 a dopuszczający, gdy średnia ważona jest nie mniejsza od 1,8 i mniejsza od 2,5.
4. Ocenę roczną wyznaczamy obliczając średnią ważoną z wszystkich ocen bieżących uzyskanych w całym roku szkolnym, następnie zaokrąglając do pełnej oceny (jeżeli cyfra dziesiętnych to 0, 1, 2, 3, 4 – ocenę przybliżamy z niedomiarem, gdy jest to 5, 6, 7, 8, 9 – przybliżamy z nadmiarem), za wyjątkiem ocen niedostatecznej i dopuszczającej.
5. Uczeń jako ocenę roczną otrzymuje niedostateczny, gdy średnia ważona jego ocen bieżących jest mniejsza od 1,8 a dopuszczający, gdy średnia ważona jest nie mniejsza od 1,8 i mniejsza od 2,5.
6. 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.

§ 45

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Dopuszcza się stosowanie: „+” oraz „-” za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz bieżące odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wykraczających poza realizowany zakres programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności;
- 4) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, proste, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
- 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
6. Nauczyciel ocenom bieżącym przypisuje wagi: 6 dla ocen kluczowych oraz 4 dla ocen wspomagających. Zasady ważenia poszczególnych ocen określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
7. Każdy zaległy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Zaliczenie sprawdzianu polega

na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaległego sprawdzianu.

8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni od takiego zapisu w dzienniku i/ lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
10. Dopuszcza się stosowanie skrótów w e-dzienniku: np – uczeń nieprzygotowany, bz – brak zadania, 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
11. Kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych maksymalnie na pięciu ostatnich lekcjach lub z pracy domowej nie musi być zapowiadana.
12. Nauczyciele przygotowując prace pisemne uwzględniają zagadnienia obejmujące skalę trudności zgodną z zawartymi kryteriami oceniania z danego przedmiotu.
13. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) 100% punktów – i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący;
 - 2) 99 -90% punktów – bardzo dobry;
 - 3) 89 - 75% punktów – dobry;
 - 4) 74 - 55% punktów – dostateczny;
 - 5) 54 - 35% punktów – dopuszczający;
 - 6) 34% punktów i mniej – niedostateczny.
14. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
15. W przypadku niesamodzielnej pracy ucznia w czasie pracy pisemnej lub w przypadku dostarczenia nauczycielowi zadanej pracy domowej, która jest plagiatem, uczeń otrzymuje za pracę ocenę niedostateczną. Informację o zaistniałej sytuacji przekazuje się wychowawcy oddziału w celu uwzględnienia tego przypadku przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje I LO;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w I LO i poza nim;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który swoją pracowitością i sumiennością wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę I LO, ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione, szczególnie wyróżnia się wzorową postawą, uczciwością, przejawia troskę o mienie I LO, chętnie podejmuje pracę na rzecz oddziału, I LO i środowiska, reaguje na zło, dba o kulturę, jest zawsze taktowny, schludny, nie ulega nałogom, dba o estetyczny wygląd i strój określone w Statucie oraz godnie reprezentuje I LO;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest pracowity i sumienny, ma 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu, wyróżnia się wzorową postawą, uczciwością, przejawia troskę o mienie I LO, podejmuje pracę na rzecz oddziału, I LO i środowiska, reaguje na zło, dba o kulturę, jest taktowny, schludny, nie ulega nałogom, dba o estetyczny wygląd i strój określone w Statucie oraz godnie reprezentuje I LO;
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie i sumiennie przygotowuje się do zajęć, jest taktowny, uczciwy, dba o mienie I LO i klasy, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, należycie wykonuje zleczone lub dobrowolne prace społeczne, ma od 6 do nie więcej niż 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu, dba o estetyczny wygląd i strój określone w Statucie I LO;
 - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który poprawnie przygotowuje się do zajęć, panuje nad swoim zachowaniem, jest uczciwy, dba o swój wygląd - ma więcej niż 10, ale mniej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu, w zasadzie przestrzega regulaminu I LO, poprawnie wykonuje zleczone prace;
 - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który niesystematycznie przygotowuje się do zajęć narusza zasady współżycia i normy kultury osobistej, nie dba o schludny wygląd, higienę osobistą i zdrowie, ulega nałogom, ma od 21 do nie więcej niż 30 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu, niszczy mienie I LO, odmawia wykonania prac na rzecz oddziału i szkoły;
 - 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie przygotowuje się do zajęć, rażąco narusza zasady współżycia i normy kultury osobistej, ma powyżej 31 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu, niszczy mienie I LO, manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów, swą postawą, szokującym

obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie, odmawia wykonania poleceń nauczycieli, otrzymał naganę Dyrektora, popełnił przestępstwo.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczeń ukarany karą przez Dyrektora nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
8. Dyrektor na uzasadniony wniosek wychowawcy lub samorządu szkolnego w każdym czasie ma prawo podjąć decyzję o zatarciu kary.

§ 47

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Dyrektor organizuje dla tego ucznia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która umożliwi uczniowi uzupełnienia braków.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia – jako załącznik do protokołu; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
12. Nauczyciele udzielają pomocy i wspierają ucznia w celu właściwego przygotowania się do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 49

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 47.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51, ust. 1 i § 47.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47 i § 48.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor, albo inny nauczyciel zajmujący w I LO stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor, albo inny nauczyciel zajmujący w I LO stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Przepisy ust. 1 - 9. 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.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę oddziału (po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia) roczna ocena zachowania jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku – odrzuca go, albo powołuje zespół w składzie: Dyrektor lub jego zastępca – jako przewodniczący zespołu, wychowawca oddziału

zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danym oddziale oraz pedagog lub psycholog szkolny.

3. Dyrektor zwołuje posiedzenie zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Na posiedzeniu zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu I LO, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący zespołu.
5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem zespołu wychowawca oddziału podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47 ust. 1 statutu.
6. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia. Badanie organizuje się nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;w badaniu może uczestniczyć – jako obserwator – pedagog szkolny lub wychowawca oddziału.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
5. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku języka obcego – badanie składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Komisja na podstawie przeprowadzonego badania, przedstawia nauczycielowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 wniosek w sprawie podwyższenia oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania, albo utrzymania oceny – w przypadku negatywnego wyniku badania.
8. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem komisji nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, podwyższa lub utrzymuje proponowaną ocenę. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47 ust. 1 Statutu.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, pytania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej badania – zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, ustalone stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do badania wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora.

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 54 ust. 11. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.
3. Nauczyciel w określonym przez Dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w Statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
4. Nauczyciel na wniosek ucznia wspiera go w okresie przygotowywania do egzaminu poprzez udzielenie niezbędnej pomocy i konsultacji.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w I LO inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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 danego roku.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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, o ile zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 56

1. Zasady przyznawania nagród dla uczniów i absolwentów:
 - 1) Nagrody Dyrektora Szkoły – list pochwalny – otrzymują absolwenci, którzy spełnili jeden z poniższych warunków:
 - a) otrzymali świadectwo z wyróżnieniem lub mają najwyższą średnią w danym oddziale,
 - b) zajęli I – III miejsce w zawodach sportowych lub olimpiadzie (konkursie) przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim, wzięli udział w zawodach szczebla centralnego;
 - 2) Wpis do Złotej Księgi – na wyróżnienie to zasługują absolwenci, którzy spełnili jeden z poniższych warunków:

- a) otrzymali świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) na olimpiadzie lub konkursie naukowym albo na zawodach sportowych zajęli od I do III miejsca na szczeblu makroregionu, województwa lub eliminacji rozgrywek szczebla centralnego,
 - c) są długoletnimi reprezentantami szkoły z wielokrotnymi sukcesami na niższych szczeblach rozgrywek.
2. Od przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie do Komisji Stałej Odwoławczej, które należy rozpatrzyć w okresie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpływu.

Rozdział IX

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 57

1. I LO jest jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor organizuje służby ekonomiczno-finansowe, na czele których stoi główny księgowy.
3. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego określone są przez odrębne przepisy.
4. Dyrektor zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych I LO.
5. Dyrektor I LO określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 58

1. I LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. I LO używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Tablice i pieczęcie I LO zawierają nazwę szkoły.

Rozdział X

UROCZYŚCIOŚCI W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W NYSIE

§ 59

1. Uroczystościami w I LO są:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) pożegnanie absolwentów;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) 23 kwietnia – rocznica założenia i rozpoczęcia działalności szkoły (1623r.);
 - 5) 4 listopada – rocznica wystawienia 3 aktu fundacyjnego (1624r.);
 - 6) święta narodowe:
 - a) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - b) Święto Odzyskania Niepodległości.

Rozdział XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 60

Organy wskazane w Statucie w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy.

§ 61

1. Statut I LO może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek organu zarządzającego lub społecznego I LO.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wnioski w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor.
4. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.

§ 62

1. Statut I LO obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne I LO;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dyrektor I LO umożliwi zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów klasy pierwszej.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA OGÓLNE W ZAKRESIE SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZAŃ W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ KORONAWIRUSA

§ 63

1. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół.
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia:
 - 1) mieszana forma kształcenia (hybrydowa)
 - a) dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, oddziału, klasy lub całej szkoły w zakresie lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość, będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole;
 - b) decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego;

- c) opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu;
- 2) kształcenie na odległość:
 - a) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenie na odległość;
 - b) Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

§ 64

1. Praca on-line odbywa się według planu lekcji w edukacji stacjonarnej.
2. Podczas kształcenia na odległość uczniowie, nauczyciele i rodzice podpisują się swoimi imionami i nazwiskami, niedopuszczalne jest korzystanie z nierozpoznawalnych nick'ów internetowych.
3. W czasie kształcenia na odległość w formie online odbywają się spotkania z rodzicami i posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. W okresie kształcenia na odległość wychowawca ma obowiązek:
 - 1) w porozumieniu z rodzicami ucznia ustalić możliwe formy pracy na odległość;
 - 2) reagować na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem na odległość, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - 3) wskazać sposób kontaktu ze swoimi wychowankami;
 - 4) określić warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
5. W okresie kształcenia na odległość nauczyciel:
 - 1) korzysta z aplikacji Microsoft Teams;
 - 2) w przypadku nieodebrania przez ucznia wiadomości od nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminem oznacza nieobecność ucznia na zajęciach co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
6. W okresie kształcenia na odległość pedagog i psycholog szkolny udzielają wsparcia pedagogiczno – psychologicznego dla uczniów i rodziców, korzystając z platformy Teams lub są dostępni w szkole według potrzeb.
7. W okresie kształcenia na odległość uczeń ma:
 - 1) obowiązek samodzielnie pracować na platformie Teams oraz nawiązywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami (np. przez e- dziennik);
 - 2) możliwość zgłaszania wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania nauczycielom czy wychowawcy.
8. W okresie kształcenia na odległość rodzice (opiekunowie prawni):
 - 1) powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania na odległość poprzez e- dziennik.
 - 2) mają zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.

§ 65

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwały rady pedagogicznej.