

**STATUT SZKOŁY
SPOŁECZNEGO LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MAŁEGO KSIĘCIA
W TARNOBZEGU**

PREAMBUŁA:

Statut Społecznego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie oświatowym, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania Szkoły, w której nauka młodzieży jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój jej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1: Informacje o szkole.....	3
Rozdział 2: Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3: Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	7
Rozdział 4: Współpraca organów szkoły.....	15
Rozdział 5: Organizacja szkoły.....	16
Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy.....	24
Rozdział 7: Rekrutacja do szkoły.....	31
Rozdział 8: Uczniowie szkoły. Prawa i obowiązki uczniów.....	32
Rozdział 9: Wewnątrzszkolny system oceniania.....	37
Rozdział 10: Egzaminy zewnętrzne.....	48
Rozdział 11: Ewaluacja systemu.....	54
Rozdział 12. Zasady gospodarki finansowej.....	55
Rozdział 13. Postanowienia końcowe.....	55

Rozdział I

§ 1

Informacje o szkole

1. Organem prowadzącym Społeczne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu jest Społeczne Towarzystwo Oświatowo – Naukowe im. Małego Księcia w Tarnobrzegu z siedzibą ul. Kochanowskiego 3, 39 –400 Tarnobrzeg, woj. podkarpackie.

§ 2

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu – wchodzi w skład Zespołu Szkół Społecznych nr 2 w Tarnobrzegu.
2. Siedziba Szkoły: ul. Wyspiańskiego 12, 39-400 Tarnobrzeg, woj. podkarpackie.
3. Społeczne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi nosi imię Małego Księcia.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 5.1) Szkole, rozumie się przez to Społeczne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu;
 - 5.2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Społecznego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu;
 - 5.3) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu;
 - 5.4) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu.

§ 3

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

Rozdział II

§ 4

Cele i zadania szkoły.

Kształcenie ogólne w szkole ponadpodstawowej tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces uczenia się przez całe życie.

1. Cele dydaktyczne:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo- twórczymi;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym należą:

- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu

nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość.

2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;

3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi informatycznych;

5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno- komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;

6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;

7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;

8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

9) skuteczność w nauczaniu języków obcych, uwzględniając dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

3. Cele i zadania wychowawcze i społeczne:

1) Rozwijanie takich cech jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej, kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu oraz szacunek wobec innych tradycji i kultur .

2) Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;

3) Przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

4) Angażowania się w wolontariat;

5) Wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;

- 6) Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 7) Nabywanie kompetencji społecznych, takich jak : komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 8) Promowanie metody projektu, a przez to rozwijanie przedsiębiorczości i kreatywności uczniów.
- 9) Stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem technik informatycznych;
- 10) Przygotowanie uczniów do świadomego korzystania multimediiów, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;

11) Zapewnienie optymalnych i zindywidualizowanych warunków pracy dla uczniów niepełnosprawnych ;

12) Promowanie edukacji zdrowotnej;

4. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

5. W czteroletnim liceum ogólnokształcącym realizowane są następujące przedmioty:

- 1) język polski;
- 2) język obcy nowożytny;
- 3) filozofia;
- 4) język łaciński i kultura antyczna;
- 5) muzyka;
- 6) historia muzyki;
- 7) plastyka;
- 8) historia sztuki;
- 9) historia;
- 10) wiedza o społeczeństwie;
- 11) geografia;
- 12) podstawy przedsiębiorczości;
- 13) biologia;
- 14) chemia;

- 15) fizyka;
- 16) matematyka;
- 17) informatyka;
- 18) wychowanie fizyczne;
- 19) edukacja dla bezpieczeństwa;
- 20) wychowanie do życia w rodzinie
- 21) etyka;

6. Przedmioty w liceum ogólnokształcącym są nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym:

- 1) tylko w zakresie podstawowym – przedmioty: muzyka, plastyka, podstawy przedsiębiorczości, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie, etyka;
- 2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny, matematyka, język mniejszości narodowej lub etnicznej oraz język regionalny – język kaszubski, historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, filozofia, fizyka, informatyka;
- 3) tylko w zakresie rozszerzonym – przedmioty: historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna.

Rozdział III

§ 8

Organy szkoły oraz ich kompetencje

- 1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor.
 - 2) Rada Pedagogiczna.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd organu prowadzącego szkołę – Społeczne Towarzystwo Oświatowo – Naukowe im. Małego Księcia w Tarnobrzegu. Wniosek o odwołanie dyrektora może przedstawić Rada Pedagogiczna.
 3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.
 5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
6. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
- 1) Opracowanie ramowego planu nauczania dla szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 2) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ustalenie dni dyrektorskich.
 - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 4) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, przez aktywne działania prozdrowotne.
 - 5) Tworzenie warunków do rozwoju inicjatyw, aktywności, uzdolnień i zainteresowań oraz samorządności do wspierania młodzieżowych organizacji wychowawczych.
 - 6) Decydowanie o przyjęciu dziecka do szkoły.
 - 7) Odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 8) Organizowanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem egzaminu maturalnego.
 - 9) Zwalnianie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych .

- 10) Zwalnianie ucznia z zajęć z wychowania fizycznego (całkowicie lub częściowo) po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 11) Zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 12) Zwalnianie z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 13) Przekazanie jednostce samorządu terytorialnego wniosku o udzielenie dotacji celowej wraz z informacjami niezbędnymi dla ustalenia wysokości dotacji.
- 14) Stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 15) Kształtowanie właściwej atmosfery pracy nauczycieli i uczniów oraz innych pracowników szkoły.
- 16) Tworzenie klimatu potrzeby systematycznego podnoszenia swoich i nauczycieli kwalifikacji.
- 17) Egzekwowanie i przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o estetykę i czystość szkoły.
- 18) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
- 19) Zawieszenie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa z powiadomieniem organu prowadzącego.
- 20) Analizowanie stanu realizacji planu pracy szkoły oraz uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, składanie sprawozdań z ich realizacji.
- 21) Opracowanie wraz z zespołami zadaniowymi dokumenty wewnętrzne.
- 22) Sporządzanie analiz statystycznych i opisowych lub innych sprawozdań informujących o działalności szkoły.
- 23) Niedopuszczenie pracowników do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia ich od dzieci i młodzieży do czasu podjęcia dalszych decyzji.
- 24) Wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 25) Decydowanie w sprawach programu imprez, uroczystości, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za te zajęcia.
- 26) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli.

27) Przyznawania nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

Informowanie Rady Pedagogicznej o przydzielonych nagrodach, karach.

28) Powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających.

29) Przydzielanie godzin ponadwymiarowych.

30) Powierzenie każdemu oddziałowi szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale. Nauczyciel ten jest wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły, stara się zapewnić ciągłość wychowawczą.

31) Nadzorowanie poprawnej realizacji dzienników lekcyjnych.

32) Przydzielanie czynności pracownikom zatrudnionych w szkole.

33) Kierowanie nauczycieli i innych pracowników na badania profilaktyczne.

34) Informowanie rodziców, o najważniejszych zamierzeniach i zadaniach szkoły.

35) Współdziałanie z rodzicami, w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki zdrowotnej.

36) Powiadomienie dyrektora publicznej szkoły podstawowej, o przyjęciu ucznia do szkoły, w których obwodzie uczeń mieszka oraz informowanie go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

37) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.

38) Dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

39) Nadzorowanie wykonywania postanowień GIODO.

7. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną:

1) Opracowuje kryteria wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2) Ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i podanie go do wiadomości publicznej.

3) Może zezwolić uczniowi, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

4) Decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

5) Przygotowuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły.

6) Dokonuje przydziału stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły.

§ 10

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor ds. liceum;
- 2) Wicedyrektor ds. administracyjno – prawnych.

2. Do zadań wicedyrektorów w szczególności należy:

- 1) Wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
- 2) Terminowe i wyczerpujące załatwienie spraw zgodnie z zasadami praworządności i z troską o interes społeczny.
- 3) Udzielanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i pracownikom szkoły niezbędnej pomocy przy rozwiązywaniu problemów i załatwianiu spraw.
- 4) Informowanie dyrektora szkoły o stanie prowadzonych spraw, o napotykanym problemach oraz sposobach ich rozwiązania.
- 5) Ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
- 6) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez hospitacje i obserwację pracy nauczycieli.
- 7) Nadzorowanie realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
- 8) Prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej.
- 9) Przygotowywanie egzaminów zewnętrznych.
- 10) Zatwierdzanie karty wycieczek szkolnych.
- 11) Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
- 12) Umacnianie autorytetu szkoły.

§11

Rada Pedagogiczna Szkoły

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków na trzy dni przed terminem poprzez ogłoszenie.
4. Zebranie plenarne Rady Pedagogicznej jest organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem po zakończeniu roku szkolnego. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Kuratorium, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) Zatwierdzanie do realizacji rocznych planów pracy szkoły.
 - 2) Zatwierdzanie do realizacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 3) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania.
 - 4) Uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
 - 5) Zatwierdzenie nagród i wyróżnień uczniów typowanych przez wychowawców.
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 7) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 8) Ustalanie kryteriów ocen z zachowania, rozpatrywanie odwołań od oceny z zachowania, ustalonej przez wychowawcę w trybie ostatecznym.
 - 9) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 10) Zatwierdzanie i podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły.
 - 11) Zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów szkoły zgodnych z prawem oświatowym.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) Projekt organizacji pracy szkoły.

2) Tygodniowy rozkład zajęć w szkole.

- 3) Plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 5) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
 - 6) Kandydata, któremu organ prowadzący szkołę powierza funkcję dyrektora szkoły.
 - 7) Organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:
- 1) Czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu.
 - 2) Realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
 - 3) Składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań.
 - 4) Nieujawnianie spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna, może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę:
- 1) Odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
 - 2) O zbadanie i dokonanie oceny Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów przy co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków Rady. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli są zgodne z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw szkoły i oświaty.
12. Uchwały Rady powinny mieć charakter aktu prawnego. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 12

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły.

2. Rada Rodziców działa zgodnie z właściwymi przepisami.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. W skład Rady wchodzi wybrani rodzice uczniów szkoły oraz Dyrektor Szkoły.
5. Rada Rodziców wybiera swego przewodniczącego raz w roku. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów na zebraniach, które powołuje Przewodniczący Rady Rodziców.
7. Członkowie Rady Rodziców (przedstawiciele rodziców poszczególnych klas) wybierani są i odwoływani przez rodziców poszczególnych klas.
8. Zadania Rady Rodziców:
 - 1) Wspomaganie działań dyrektora szkoły służących rozwojowi placówki.
 - 2) Zatwierdzanie planu rozwoju szkoły i bieżących jej działań.
 - 3) Opiniowanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły.
 - 4) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników.
 - 5) Pozyskiwanie sponsorów celem zdobycia dodatkowych funduszy na działalność szkoły.
 - 6) Przebywanie w stałym kontakcie z dyrektorem szkoły i prezentowaną przez siebie społecznością.
 - 7) Przekazywanie wniosków zgłaszanych na zebraniach klasowych.

§ 13
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski, jest reprezentantem wszystkich uczniów, wybranych w wyborach powszechnych i tajnych. Godnie reprezentuje ogół uczniów w szkole i poza nią. Organ ten jest jedynym reprezentantem uczniów.
2. Samorząd Uczniowski, ma prawo występowania do wszystkich organów szkoły ze swoimi wnioskami, skargami i ma prawo być wysłuchany, a w szczególności w sprawach:
 - 1) Wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu.
 - 2) Typowanie uczniów do nagród i wyróżnień.
 - 3) Występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o pomoc materialną.
 - 4) Jawnej i umotywowanej oceny z postępów w nauce i zachowaniu.
 - 5) Zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i wymogami.
 - 6) Przedstawienie wniosków i uwag dotyczących organizacji pracy szkoły.
 - 7) Występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.
 - 8) Organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 9) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo do współudziału w ustanowieniu praw i obowiązków ucznia i egzekwowaniu ich przestrzegania.
4. Samorząd Uczniowski opracowuje swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia pomocy merytorycznej w wypełnianiu zadań Samorządu.
6. W szkole oprócz organów szkoły, mogą działać organizacje młodzieżowe i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub dydaktyczna.

Rozdział IV

Współpraca organów szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, określanych Ustawą o Systemie Oświaty, przepisami wykonawczymi, Statutem Szkoły i regulaminem działania.
2. Szkoła zapewnia swobodny przepływ informacji, pomiędzy organami przez: stronę internetową, gazetki, apel, tablice, zebrania.
3. Szkoła umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, na płaszczyźnie partnerskich rozmów, wzajemnych ustępstw i porozumień wewnątrz szkoły.
4. Wszelkie spory, niemożliwe do rozwiązania między organami szkoły, dyrektor przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozdział V

§ 15

Organizacja szkoły

1. Z dniem 1 września 2019 absolwenci klas VIII rozpoczynają naukę w czteroletnim liceum.
2. W latach szkolnych 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022 absolwenci III klasy gimnazjum rozpoczynają naukę w trzyletnim liceum.
3. W latach szkolnych 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 do dotychczasowego trzyletniego liceum stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy I liceum trzyletniego oraz do klasy I liceum czteroletniego.
5. W roku szkolnym odpowiednio 2019/2020 i 2020/2021 oraz 2021/2022 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego liceum trzyletniego, aż do czasu wygaszania tych klas.
6. Uczniowie klas trzyletniego liceum otrzymują świadectwa ustalone na dotychczasowych zasadach, opatrzone pieczęcią liceum.
7. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum stosuje się począwszy od roku szkolnego 2019/2020 kolejno w klasach I, II, III i IV liceum.
8. Podstawą działalności szkoły są:
 - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego,

- 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne,

- 4) Program Wychowawczo – Profilaktyczny,
- 5) ramowe i szkolne plany nauczania,
- 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
- 7) zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
9. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum od roku szkolnego 2019/2020 wynosi 4 lata, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych i jest obowiązkowy.
10. Językiem nauczania jest język polski.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
12. Szkoła może prowadzić w zależności od potrzeb i możliwości oddziały sportowe, oddziały integracyjne, oddziały dwujęzyczne, a także wprowadzać do szkolnego zestawu programów, autorskie programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami
13. Organizacja nauczania w oddziałach dwujęzycznych:
 - 1) Nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym, co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
 - 2) Przedmioty nauczane w języku angielskim to: matematyka, historia i biologia.
 - 3) Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od kl. I.
 - 4) Drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych jest język angielski.
 - 5) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się ucznia, który ukończył gimnazjum lub szkołę podstawową od roku 2019 i następnym, uzyskał pozytywny wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w oddziale, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria: wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, wymienione na

świadectwie ukończenia szkoły oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego.

14. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii, określają odrębne przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: semestr I – od początku roku szkolnego do ostatniego tygodnia stycznia; semestr II – od pierwszego tygodnia lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w szkole.
16. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych
/ zgodnie z rozporządzeniem MEN/
17. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny oraz w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
18. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
20. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
21. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa. W oddziale może uczyć się maksymalnie 25 uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem. Dopuszcza się przyjęcie do klasy kolejnego ucznia tylko w przypadkach wyjątkowych.
22. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe, letnie).
23. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

24. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut, przerwy minimum 10 minut
czwartej i piątej lekcji trwa 15 minut.
25. W liceum uczniowie uczą się języków obcych:

- 1) językiem obowiązkowym nowożytnym jest język angielski, dodatkowym język francuski, niemiecki, włoski i rosyjski.
26. Egzamin maturalny przeprowadzany jest po ukończeniu przez uczniów liceum w zależności od cyklu kształcenia po III lub IV klasie, zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez MEN i CKE
27. Nauczanie religii, etyki:
 - 1) Nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie są przedmiotami dodatkowymi.
 - 2) Kandydaci do klasy I liceum składają oświadczenia woli uczęszczania na zajęcia z religii lub etyki wraz z podaniem do szkoły, uczniowie klas wyższych do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Uczniowie pełnoletni lub rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają taką wolę w formie pisemnego oświadczenia. Wola ta nie musi być ponawiana w latach kolejnych, deklaracja natomiast może zostać zmieniona do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym poprzedzającym zajęcia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
 - 3) Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeśli w danej szkole część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
 - 4) Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się poziomą kreską, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć; ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena; ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
 - 5) Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub inne zajęcia, a jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja uczeń jest zwolniony do domu.
 - 6) Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych, gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
 - 7) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzice ucznia niepełnoletniego lub sam uczeń pełnoletni zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.

28. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w pracowniach i klasach.
29. Za zniszczony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz niszczenie rzeczy materialnych kolegów, rodzice ucznia zobowiązani są: naprawić szkodę, odkupić rzeczy lub zapłacić ich równowartość.
30. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu /lub za jego zgodą/ a poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
31. Szkoła posiada, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Regulamin wycieczek.
32. Szkoła realizuje zgodnie z przepisami szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
33. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
34. Szkoła prowadzi stronę internetową www.szkoła.tbg.net.pl, na której zamieszczane są wszelkie informacje i wydarzenia szkolne.

§16

Biblioteka

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która gromadzi księgozbiór w miarę możliwości przeznaczanych na ten cel środków oraz prowadzi dokumentację związaną z podręcznikami zapewnionymi przez MEN w ramach z dotacji celowej. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Miejsce biblioteki szkolnej znajduje się w budynku Zespołu Szkół na ul. Kochanowskiego 3 w Tarnobrzegu.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową oraz elektroniczną,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,

- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 17

Przepisy szczególne o działaniu szkoły

1. Szkoła ma prawo typowania uczniów szczególnie uzdolnionych do różnych form pomocy stypendialnej.
2. Szkoła informuje o działalności wszelkich instytucji udzielających stypendiów lub w inny sposób promujących młodzież szczególnie uzdolnioną. Obowiązujący szkolny program stypendialny, dla którego opracowano stosowne regulaminy to „Stypendium za wybitne osiągnięcia”, w tym – „Stypendium dla licealisty” oraz „Stypendium dla grafika”
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, oprócz zajęć wychowania fizycznego szkoła oferuje między innymi następujące zajęcia sportowe:
 - 1) pływanie,
 - 2) gry zespołowe,
 - 3) tenis,
 - 4) piłka nożna,
 - 5) pilates,
 - 6) szachy,
 - 7) Cross-fit,
 - 8) Joga,
 - 9) samoobrona.
4. Każdy uczeń liceum ma obowiązek wybrania jednej formy zajęć sportowych i regularnego w niej uczestniczenia. Zajęcia te są prowadzone w ramach godzin wychowania fizycznego. Uczeń może być zwolniony z tych zajęć, jeśli regularnie uczestniczy w innych formach zajęć ruchowych poza szkołą i do 30 września danego roku szkolnego dostarczy do nauczyciela wychowania fizycznego stosowne zaświadczenie.
5. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie poradni pedagogiczno – psychologicznej mają na terenie szkoły zapewnione dostosowane do potrzeb zajęcia.

6. Szkoła może współpracować z dowolnie wybranymi instytucjami, szkołami, zakładami pracy w kraju i za granicą. Formy tej współpracy określają odrębne porozumienia, w których szkołę reprezentuje Dyrektor lub uprawniony przez niego pracownik.
7. Szkoła może podjąć indywidualną współpracę z wybranymi wyższymi uczelniami w celu organizowania różnych form zajęć dydaktycznych (w uczelniach lub w szkole macierzystej).
8. Szkoła ma prawo organizować różne formy działalności gospodarczej.
9. Szkoła pośredniczy w ubezpieczeniu młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. W szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce – dziennik elektroniczny.
11. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
 - 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
 - 3) Podczas zajęć edukacyjnych w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).
 - 4) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na przerwach.
 - 5) W sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu podczas zajęć edukacyjnych za zgodą nauczyciela.
 - 6) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczniowie.
12. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń ponosi konsekwencje zapisane w Kryteriach ocen zachowania.
13. Wszyscy uczniowie od klasy I rozszerzają minimum 2 przedmioty objęte podstawą programową dla liceum ogólnokształcącego.
14. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego z przedmiotu nie realizowanego przez niego w procesie dydaktycznym.
15. Uczniowie liceum mają możliwość skorzystania z dodatkowej oferty edukacyjnej w zakresie:
 - Klasy grafiki 3D i rysunku,
 - Poszerzonej nauki języków obcych,
 - Klasy dwujęzycznej z językiem angielskim.

Współpraca rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli

1. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele i dyrektor współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła uwzględnia prawo rodziców/prawnych opiekunów do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i gospodarczych w klasie i szkole.
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
 - 3) Zaznajomienia się z obowiązującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły.
 - 4) Uzyskiwania, w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego uzdolnień, zachowania, postępów i trudności w nauce.
 - 5) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 6) Pomocy w nawiązaniu współpracy z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
 - 7) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
 - 8) Informacji o otrzymaniu przez ucznia pochwały, nagrody lub kary.
 - 9) Bieżącej informacjo poważnych problemach wychowawczych, niepowodzeniach w nauce i nadmiernej absencji.
 - 10) Korzystania z fachowej porady pedagoga szkolnego.
 - 11) Wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
3. Częstotliwość spotkań doraźnych z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala się w zależności od potrzeb uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców i Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, którzy zapiszą dziecko do szkoły zobowiązani są:
 - 1) Dotrzymania warunków umowy podpisanej ze szkołą.
 - 2) Regularnych opłat czesnego.
 - 3) Dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci.
 - 4) Zapewnienia dziecku warunków do regularnego uczęszczania do szkoły.

- 5) Systematycznego usprawiedliwiania (w ciągu 7 dni) nieobecności ucznia w szkole.
 - 6) Wspomagania szkoły w kształtowaniu właściwych postaw uczniów.
 - 7) Uczestniczenia w spotkaniach, imprezach organizowanych w szkole.
 - 8) Kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami, zwłaszcza, jeżeli występują problemy w nauce lub wychowawcze.
 - 9) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 - 10) Udziału w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.
5. W sytuacjach wymagających natychmiastowych działań stosuje się rozmowę telefoniczną wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeśli istnieje taka możliwość lub zawiadomienie pisemne lub powiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z procedurami postępowania wobec nieletnich, którzy naruszyli prawo lub noszą znamiona demoralizacji.
 6. Sprawy sporne między rodzicami/prawnymi opiekunami a wychowawcą, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor, który ma prawo powołać mediatora zewnętrznego.

Rozdział VI

§ 19

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz pedagoga szkolnego i innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§20

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich

zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
3. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą Zespołu kieruje koordynator powoływany przez dyrektora Zespołu.

5. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 2) Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie szkoły.
- 3) Formułowanie wymagań edukacyjnych.
- 4) Bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.
- 5) Uzasadnianie wystawianych ocen w sposób ujęty w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 6) Zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica/prawnego opiekuna.
- 7) Udostępnianie do wglądu pisemnych prac ucznia wg zasad ujętych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
- 8) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
- 9) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez zatrudnienie w szkole pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
- 10) Informowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych ocen i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 10.a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 10.b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- 11) Kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 12) Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 13) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 14) Informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów, a także Radę Pedagogiczną o osiągnięciach edukacyjnych swoich uczniów.
 - 15) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.
 - 16) Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
 - 17) Troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie.
 - 18) Realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole.
 - 19) Dbanie o dobry kontakt i relacje z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi pracownikami szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) Wyniki dydaktyczno –wychowawcze.
 - 2) Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych, estetyczny wygląd i wyposażenie przydzielonej pracowni lub sali lekcyjnej.
 - 3) Wypadki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów.

§22

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza wychowawstwo każdego oddziału jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje powierzonym zespołem klasowym. Działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania i ujednoczenia oddziaływania wychowawczego.
3. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego oraz tematykę godzin wychowawczych. Zakłada również „Teczke wychowawcy”, która powinna zawierać: tematykę godzin wychowawczych, opinie, orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, decyzję o zwolnieniu z wf, usprawiedliwienia oraz inne dokumenty dotyczące klasy.

4. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy klasy:

- 1) Poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez rozmowy indywidualne, wywiadówki, ankiety, itp. i włączanie ich w życie szkoły.
- 2) Integracja zespołu klasowego poprzez wycieczki, dyskoteki i inne imprezy klasowe.
- 3) Działania mające na celu integrację klasy z innymi klasami w szkole.
- 4) Rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy: uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach, indywidualne kontakty z uczniami, nauczycielami i rodzicami, kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) Interesowanie się postępami ucznia w nauce (bieżąca kontrola, kontakt z nauczycielami przedmiotów, rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskiej, analiza wyników nauczania), a także obserwowanie zachowania ucznia i kierunku rozwoju jego osobowości.
- 6) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych.
- 7) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej.
- 8) Dbanie stan sali lekcyjnej oraz jej wyposażenie.
- 9) Planowanie i egzekwowanie dyżurów uczniowskich.
- 10) Wdrażanie do samorządności i demokracji (wybór i działalność w samorządzie klasowym, samorządzie szkolnym) oraz wolontariatu.
- 11) Przekazywanie informacji i współpraca na linii: klasa – nauczyciel; klasa – rodzice; nauczyciel – rodzice; klasa – dyrektor, dyrektor – rodzice.
- 12) Zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia.
- 13) Kształtowanie prawidłowych nawyków kulturalnego zachowania (zdrowotnych, ekologicznych, higienicznych).
- 14) Troska o wychowanie moralno– społeczne uczniów zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencją o Prawach Dziecka, poprzez:
 - 14.a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,
 - 14.b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - 14.c) współdziałanie w kierunku kształtowania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
 - 14.d) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

- 14.e) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
- 14.f) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami.
- 15) Pobudzanie i poszerzanie zainteresowań uczniów (np. motywacja do samokształcenia, zajęcia pozalekcyjne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wycieczki).
- 16) Opieka nad zdrowiem uczniów w szczególności:
 - 16.a) wdrażanie uczniom dbałości o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,
 - 16.b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów – kontaktowanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie zdrowotności.
- 17) Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami.

§ 22

Pedagog szkolny

- 1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
- 2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje dyrektor.
- 3. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) ścisła współpraca z dyrektorem, wychowawcą klasy, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków

- (dopalaczy) i nikotyny na organizm człowieka,
- 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 8) organizowanie akcji charytatywnych i wolontariatu,
 - 9) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce,
 - 10) zorganizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 10.a) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów,
 - 10.b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 10.c) rewalidacja indywidualna,
 - 10.d) zajęcia terapii pedagogicznej,
 - 10.e) zajęcia logopedyczne,
 - 10.f) pomoc i doradztwo pedagogiczne,
 - 10.g) w przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może otrzymać pomoc w zakupie podręczników, przyborów szkolnych i odzieży ze środków pochodzących od sponsorów.
 - 11) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - 12) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
 - 13) składanie okresowych sprawozdań Radzie Pedagogicznej,
 - 14) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

§23

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. "Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi".
2. Prawa wolontariusza:
 - 1) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
 - 2) Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.

- 3) Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony pedagoga i wychowawcy.
- 4) Członkowie wolontariatu poświęcają się dla innych, ale nie zapominają o sobie.

3. Obowiązki wolontariusza:

- 1) Wolontariusz musi przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
- 2) Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia Dziennika Działań Wolontariusza. Dzienniczek służy dokumentowaniu wszystkich działań w ramach szkolnego wolontariatu, poza godzinami nauki szkolnej. Należy notować w nim: swoje stałe dyżury w miejscach odbywania wolontariatu i udział w jednorazowych akcjach.
- 3) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
- 4) Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
- 5) Członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
- 6) Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady:
 - 6.a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
 - 6.b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 6.c) zasada troski o los słabszych;
 - 6.d) zasada równości;
 - 6.e) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.
4. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.
5. Odbycie 15 godzin wolontariatu w jednym semestrze jest jednym z warunków otrzymania oceny wzorowej z zachowania na koniec roku szkolnego.
6. Szkoła prowadzi i udostępnia uczniom nazwy instytucji, w których uczniowie mogą podjąć działania w zakresie wolontariatu.

Rozdział VII

§24

Rekrutacja do szkoły

1. O przyjęciu dziecka do klas pierwszych liceum oraz do innych klas w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, wpisywani są oni na listę rezerwową. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum.
- 1) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego. Rodziców/prawnych opiekunów obowiązuje wpłata wpisowego.
- 2) Wnioski rekrutacyjne oraz kalendarium znajdują się na szkolnej stronie internetowej szkoły.
- 3) Wnioski rozpatruje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.
- 4) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się ucznia, który ukończył gimnazjum lub szkołę podstawową i uzyskał pozytywny wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w oddziale, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria: wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum wyniki nauczania.
- 5) Do oddziału dwujęzycznego będą przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie naszej szkoły, którzy uczęszczali do oddziału dwujęzycznego w szkole podstawowej naszego Zespołu. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, będą przyjmowani uczniowie innych szkół.

Rozdział VIII

§25

Uczniowie szkoły.

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie, których obejmuje obowiązek szkolny określonych właściwymi przepisami Ustawy Prawo oświatowe.
- 2. Uczeń ma prawo do:**
- 1) Właściwego zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania.

- 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
- 4) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 5) Przystąpienia do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju dysfunkcji na podstawie tego orzeczenia w przypadku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, chorobę lub niesprawność czasową, specyficzne trudności w uczeniu się.
- 6) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 7) Wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową.
- 8) Korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę.
- 9) Korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
- 10) Świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

3. Uczeń ma obowiązki:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, a także uczestniczyć w życiu szkoły.
- 2) Przestrzegać zarządzeń dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.
- 4) Dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet.
- 5) Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 6) Usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
- 7) Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój szkolny.
- 8) Troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły.
- 9) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych.
- 10) Powiadamiać dyrektora lub wychowawcę o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach.

- 11) Zawiadamiać dyrektora szkoły lub nauczyciela o zaistniałym wypadku na terenie szkoły.

§ 26

1. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) Ubiór ucznia powinien być schludny.
- 2) W dniach uroczystości szkolnych i państwowych ucznia obowiązuje strój galowy.
- 3) Za niewłaściwy ubiór uczeń ponosi konsekwencje zapisane w WSO.

§ 27

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godną postawę, pracę społeczną na rzecz Szkoły oraz szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności uczniowie mogą otrzymać:
 - 1) pochwałę wobec klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
 - 2) pochwałę wobec społeczności szkolnej udzieloną przez Dyrektora,
 - 3) nagrodę rzeczową lub dyplom,
 - 4) stypendium szkolne,
 - 5) stypendium Prezydenta Miasta,
 - 6) stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przyznawane tytuły dla uczniów za szczególne osiągnięcia:
 - 1) **tytuł: Primus Inter Pares** otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen rocznych i wzorowym zachowaniem (tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i szarfę),
 - 2) **tytuł: Mądra Sowa** otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego lub olimpiady (tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplomi maskotkę),
 - 3) **tytuł: Lew Nauki** otrzymuje uczeń, który odniósł największe sukcesy naukowe i jest wzorem dla innych uczniów przez wzgląd na osiągnięcia naukowe (tytuł przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, uczeń otrzymuje dyplom i maskotkę),
 - 4) **tytuł: Sportowiec Roku** otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia sportowe (tytuł przyznają nauczyciele wychowania fizycznego, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i puchar),

- 5) **tytuł Wolontariusz Roku** uzyskuje uczeń za szczególne osiągnięcia w działalności wolontaryjnej i społecznej (tytuł przyznaje pedagog szkolny, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),
 - 6) **tytuł: Artystyczna Dusza** przyznaje się uczniowi za wyjątkowy wkład w działalność artystyczną szkoły, miasta, regionu (tytuł przyznaje rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),
 - 7) **tytuł: Wzór Uczciwości** może otrzymać uczeń wyróżniający się postawą uczciwości w szczególnych sytuacjach (tytuł przyznaje pedagog szkolny lub wychowawca, zatwierdza rada pedagogiczna, uczeń otrzymuje dyplom i nagrodę),
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności za:
- 1) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego, kradzież, wymuszenia,
 - 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, spożywanie i rozprowadzanie środków odurzających, dopalaczy na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 4) fałszowanie szkolnych dokumentów,
 - 5) umyślne nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 6) naruszanie godności osobistej, nietykalności cielesnej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób,
 - 7) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów szkolnych,
 - 8) brak poprawy w postępowaniu po rozmowach wychowawczych i upomnieniach,
 - 9) wejście w kolizję z prawem.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy w obecności rodziców ucznia;
 - 4) zrekompensowanie strat poniesionych przez szkołę;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
5. Uczniowi, Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję robi to również w drodze decyzji na piśmie.

§28

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Wykroczenia w szczególności stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
 - 1) niewywiązywanie się rodziców lub prawnych opiekunów z umowy płacowej,
 - 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy,
 - 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 6) kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby, pożarze,
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, portalach społecznościowych,
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły, czy też wnioskowania o przeniesieniu do innej szkoły.
4. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może on podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu,
 - 2) udzieleniu nagany przez Dyrektora Szkoły.
6. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów:
- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
 - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
 - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog szkolny), Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.
 - 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
 - 7) Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały RP.
 - 8) W przypadku pełnoletności ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemnie powiadomienie listem poleconym.
 - 9) Rodzice/prawni opiekunowie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów mają prawo złożyć odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
 - 10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

Rozdział IX

§ 29

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Cele:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia.
3. Pobudzenie rozwoju umysłowego uczniów.
4. Wdrożenie uczniów do samokontroli i samooceny.
5. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
6. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
7. Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
8. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
10. Budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programu oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, lecz tego, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na

podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej na wniosek rodziców, nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, opinia może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej oraz ponadpodstawowej.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia, polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w §6.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ otrzymują do wglądu u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych/ 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) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej /semestralnej/ oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
10. 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) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
 - 3) Ocenianie bieżące i ustalenie ocen śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/ rocznej oceny zachowania, według skali przyjętej w szkole.
 - 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 5) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 6) Ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 31

Klasyfikowanie

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr z klasyfikacją śródroczną – do ferii zimowych lub do końca stycznia,
 - 2) II semestr z klasyfikacją roczną.
2. Klasyfikację śródroczną ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania przeprowadza się w styczniu na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły w księdze zarządzeń.
3. Miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. Każdy uczeń oraz rodzic/opiekun prawny otrzymuje wykaz proponowanych ocen na miesiąc przed planowaną klasyfikacją (w tym informację o zagrażającej ocenie niedostatecznej).

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 32

Ocenianie

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i stanowią one załącznik do Statutu w postaci Przedmiotowego Systemu Oceniania zwanego Standardami.
2. W klasach I- III i I -IV Liceum oceny bieżące, śródroczne, oceny klasyfikacyjne oraz końcoworoczne ustala się według następującej skali sześciostopniowej:
- 3.

Stopień	Skrót literowy	Symbol
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	nds	1

4. Ocena roczna obejmuje semestr pierwszy i drugi.
5. Tylko w ocenach częściowych dopuszczone jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
6. Ocena z przedmiotu obowiązkowego – wychowania fizycznego – obejmuje ocenę z zajęć ogólnosportowych oraz z zajęć sportowych. Ocenę tę ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. W przypadku kiedy uczeń zwolniony jest z jednego rodzaju zajęć, ocena ustalana jest w oparciu o zajęcia, w których uczestniczył.

7. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń bierze się także pod uwagę jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
10. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klas programowo wyższych jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Wymienione wyżej oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:
 - 1) cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania. Stopnie z zadań klasowych, sprawdzianów, testów powinny być w dzienniku zaznaczone kolorem czerwonym,
 - 2) okresowe i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
13. Ustala się następujące kryteria stopni (zgodnie ze standardami wymagań z każdego przedmiotu przedstawianymi uczniom na pierwszych zajęciach)
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych,

kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) **stopieńbardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz 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 nie opanował w pełni wiadomości przewidzianych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
14. Ustala się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne z prac pisemnych: sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych:

Ocena podana słownie	Ocena podana cyfrą	Próg procentowy
niedostateczny (ndst)	1	0% – 39%
dopuszczający (dop)	2	40% – 50%
dostateczny (dst)	3	51% – 75%
dobry (db)	4	76% – 90%
bardzo dobry (bdb)	5	91% – 99%
celujący (cel)	6	100% + dodatkowe zadanie

15. Przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych punktem wyjścia są średnie ważone ocen cząstkowych wg następującej skali:

Warunek	Ocena
Do 1,99	1
Od 2,0 do 2,75	2
Od 2,76 do 3,75	3
Od 3,76 do 4,75	4
Od 4,76 do 5,49	5
Powyżej 5,5 oraz tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego	6

§ 33

Kryteria ocen zachowania

- Oceny zachowania ustala wychowawca wraz z uczniami, w oparciu o opinię nauczycieli uczących w danej klasie.
- Wyjściową oceną z zachowania jest zachowanie DOBRE

3. Na ocenę z zachowania ma wpływ

ZACHOWANIE	IŁOŚĆ GODZIN NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH
WZOROWE	0
BARDZO DOBRE	1-5
DOBRE	6-10
POPRAWNE	11-15
NIEODPOWIEDN IE	15-20
NAGANNE	POWYŻEJ 20

4. Na podwyższenie zachowania mają wpływ:

1) Działanie dla dobra szkoły i klasy:

- 1.a) Funkcja w klasie
- 1.b) Funkcja w SU, Młodzieżowej Radzie Miasta
- 1.c) Praca na rzecz klasy i szkoły
- 1.d) Dbłość o porządek po różnego rodzaju imprezach szkolnych
- 1.e) Dbłość o wystrój klasy
- 1.f) Zaangażowanie w kulturalne życie szkoły (redagowanie gazetki, materiały filmowe, przygotowanie apelu)
- 1.g) Pomoc w organizacji imprezy szkolnej
- 1.h) Aktywność na rzecz ochrony środowiska

2) Działanie dla dobra innych:

- 2.a) Pomoc koleżeńska
- 2.b) Działalność charytatywna w szkole i poza szkołą /wpis na świadectwo ukończenia szkoły
- 2.c) Działalność wolontaryjna
- 2.d) Organizowanie oraz udział w akcjach społecznych
- 2.e) Wysoka kultura osobista – (np.: okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym koleżankom i kolegom)
- 2.f) Postawa koleżeńska, życzliwa wobec innych

3) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz:

- 3.a) Udział w etapie szkolnym konkursu, olimpiady
- 3.b) Udział w konkursie szkolnym
- 3.c) Udział w konkursach pozaszkolnych
- 3.d) Reprezentowanie szkoły w np. zawodach sportowych, turniejach
- 3.e) Dobry wynik w w/w konkursach
- 3.f) Zajęcie punktowanego miejsca.

4) Aktywność skierowana na rozwój własnej osobowości:

- 4.a) 100% frekwencja
- 4.b) Wysoka frekwencja (90%)
- 4.c) Udział w zajęciach dodatkowych (pozaszkolnych)

5. Na obniżenie oceny z zachowania mają wpływ:

1) Działanie na szkodę szkoły i klasy:

- 1.a) Przeszkadzanie podczas lekcji

- 1.b) Niewypełnianie poleceń nauczyciela
- 1.c) Odmawianie prac na rzecz klasy, szkoły
- 1.d) Niszczenie sprzętu szkolnego oraz rzeczy innych osób
- 1.e) Spóźnianie się na lekcje
- 1.f) Nieuprawdliwienie nieobecności
- 1.g) Zaśmieszanie otoczenia, nieład wokół siebie
- 1.h) Brak terminowego dostarczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych do tygodnia od momentu przyścia do szkoły
- 1.i) Używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć
- 1.j) Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków w tym nieprzyniesienie potrzebnych przyborów szkolnych i materiałów do zajęć.

2) Działanie, które szkodzą innym ludziom:

- 2.a) Aroganckie zachowanie wobec innych
- 2.b) Odnoszenie się do innych z wyższością, pogardą, brakiem szacunku
- 2.c) Docinki słowne, niestosowne komentarze, gesty
- 2.d) Zaczepki słowne
- 2.e) Zaczepki fizyczne
- 2.f) Używanie wulgaryzmów
- 2.g) Brak tolerancji wobec innych
- 2.h) Przywłaszczanie, chowanie lub niszczenie cudzej własności

3) Niewłaściwe reprezentowanie szkoły na zewnątrz:

- 3.a) Niska frekwencja na zajęciach dodatkowych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 3.b) Nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczki, w kinie, teatrze.

4) Estetyka wyglądu zewnętrznego:

- 4.a) Niestosowny ubiór (odsłonięty brzuch lub ramiona, zbyt duży dekolt, zbyt krótka spódnica lub spodenki, widoczna bielizna lub prześwitująca odzież, niechlujny strój, itp.)

6. Tryb wystawiania oceny z zachowania:

- 1) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i informuje o niej ucznia i rodziców/prawnych opiekunów.

- 2) W przypadku, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętym trybem, uczeń /rodzic/ prawny opiekun ma prawo wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno –wychowawczych. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami, która ustala semestralną/roczną ocenę.
- 3) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 34

Sposoby informowania uczniów o wymaganiach i postępach w nauce i zachowaniu

1. Ocena jest jawna i uzasadniona.
2. Oceny zdobywane przez uczniów są odnotowywane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
3. Prace klasowe, sprawdziany, testy są przechowywane przez nauczyciela i stale dostępne do ewentualnego wglądu przez ucznia lub rodzica. Przechowuje się je do końca danego roku szkolnego.
4. Uczeń jest na bieżąco na lekcji informowany o wymaganiach z przedmiotu w zakresie wiadomości i umiejętności.

§35

Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu

1. Nauczyciel (wychowawca) na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych

wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ocen zachowania i promowania i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny są jawne dla rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Szczegółowe kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawia tabela zamieszczona w paragrafie 34.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców, organizowanych przez szkołę, oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami oraz listownie poprzez dziennik elektroniczny.

O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym, nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem roku.

7. Postępy uczniów z poszczególnych przedmiotów, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział X

Egzaminy

§ 36

Egzamin klasyfikacyjny

Uczeń może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej .
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 punkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 punkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 punkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b – skład komisji,

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 37

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej /semestralnej/ uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ na piśmie u dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informatycznej, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne, zakres pozytywnych odpowiedzi na ocenę dopuszczającą proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji /w części pisemnej – dwie wersje do wyboru, a w części ustnej o jeden więcej niż liczba zdających/.
5. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą z danego zajęcia edukacyjnego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel egzaminujący (ust. 7 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza
się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia, Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, na piśmie w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Od ustalonego przez komisję stopnia niedostatecznego, uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie siedmiu dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie trzech dni i postanawia oddalić odwołanie podając uzasadnienie lub wyznacza powtórny egzamin poprawkowy w przypadku stwierdzenia naruszenia niniejszych przepisów.
14. Przy powtórny egzaminie poprawkowym stosuje się ponownie opisane procedury.
15. Od oceny ustalonej w wyniku powtórny egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 38

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Termin składania zastrzeżenia powinien nastąpić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są o uzgodnionym terminie na piśmie przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę egzaminu praktycznego.
9. Uczeń zdający sprawdzian otrzymuje od nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego zakres materiału obowiązującego na egzaminie.
10. Sprawdzian składa się z części ustnej i pisemnej.
11. Zadania układa nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego.
12. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ustala się ocenę z danego zajęcia edukacyjnego.
13. Komisję powołuje dyrektor szkoły zapisem w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
14. W skład Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, wchodzi:

- 1) dyrektor – przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.
15. W skład Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 5 pkt. 2, wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 7) przedstawiciel rady rodziców.
16. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
17. Komisja, o której mowa w ust. 15 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt.1 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

Do protokołu, o którym mowa w ust. 18 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

19. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt.2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokoły, o których mowa w ust. 18 i 20, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 39

Egzaminy i testy semestralne i roczne

1. Matura:

- 1) Uczniowie klas III lub IV nie piszą testów, w zamian za to podchodzą pod koniec roku kalendarzowego do próbnych matur, a w maju do matury ustalonej wg CKE.
- 2) Maturę przeprowadza się na podstawie procedur maturalnych, Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego w „Nowej formule” obowiązująca w roku szkolnym...” zamieszczonych na początku każdego roku szkolnego przez CKE.
- 3) Procedury Maturalne dostępne są w sekretariacie liceum i obowiązkiem wszystkich nauczycieli oraz uczniów klas maturalnych uczących w danym roku szkolnym jest zapoznanie się z nimi do marca roku poprzedzającego maturę.
- 4) Szkolenia w tym zakresie przeprowadza dyrektor liceum.
 - 5) Wszystkie ważne dokumenty dotyczące matur umieszczane są na stronie szkoły oraz na stronach CKE i OKE.

2. Testy semestralne i roczne

Oprócz ocen cząstkowych uczniowie liceum otrzymują oceny o wadze „4” w dzienniku elektronicznym za testy semestralne i roczne, które wlicza się do średniej ocen. Testy odbywają się na około tydzień przed klasyfikacją i trwają 5 dni.

Uczniowie klas I i II piszą testy z : języka polskiego, matematyki, języka obcego wybranego na maturę oraz przedmiotów rozszerzanych. Kryteria oceniania testów podawane są na tablicy ogłoszeń.

Kryteria ocen testów :

- 0%-39%- niedostateczny
- 40%-50%- dopuszczający
- 51%-75%- dostateczny
- 76%-89%- dobry
- 90%-99%- bardzo dobry
- 100%- celujący

Rozdział XI

§40

Ewaluacja systemu

1. W celu weryfikacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania ustala się jego ewaluację po roku funkcjonowania.
2. W celu modyfikacji systemu dyrektor wyznacza, zespół, który będzie zajmował się gromadzeniem informacji o funkcjonowaniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Zespół będzie przedstawiał na radzie podsumowującej roczny raport z działalności, który będzie podstawą do modyfikacji systemu.

Rozdział XII

§41

Zasady gospodarki finansowej

1. Szkoła jest jednostką utrzymującą się z comiesięcznej dotacji od Urzędu Miasta Tarnobrzega, której wysokość ustala Ustawa o systemie Oświaty oraz z opłat czesnego.
2. Wysokość opłaty tzw. „wpisowego” ustala Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowo– Naukowego im. Małego Księcia w Tarnobrzegu. Wpisowe jest wpłacane wraz z zapisaniem dziecka do szkoły i stanowi jednorazową opłatę. W razie nie przystąpienia dziecka do nauki – opłata wpisowego nie podlega zwrotowi.
3. Wysokość czesnego ustala Organ Prowadzący – Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowo– Naukowego im. Małego Księcia w Tarnobrzegu.
4. Tryb uiszczania opłaty czesnego reguluje umowa płacowa zawierana między szkołą, a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

Rozdział XIII

§ 42

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają jej nazwę.

§ 43

Szkoła posiada sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

§ 44

Szkoła wydaje świadectwa szkolne, duplikaty, zaświadczenia i opinie oraz świadectwa pracy.

§ 45

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację:
 - 1) dzienniki lekcyjne;
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) arkusze ocen uczniów;
 - 4) zeszyt protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 5) dokumentację z działalności prowadzonej przez Radę Rodziców;
 - 6) Księgę Uczniów.

§ 46

Zmian w statucie może dokonywać Rada Pedagogiczna.

§ 47

Szkoła może prowadzić działalność zarobkową.

§ 48

Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozwiązywane będą w oparciu o przepisy:

1. Ustawę Prawo oświatowe.
2. Kartę Nauczyciela.
3. Kodeks Pracy.
4. Inne akta prawne.

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużą i małą) z godłem państwowym i napisem w otoku:

„Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Małego Księcia w Tarnobrzegu”

2. Pieczęci firmowej o treści:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPOŁECZNYCH NR 239–400 Tarnobrzeg, ul.
Kochanowskiego 3 NIP: 867-215-52-79, REGON 180886828 tel.(0-15) 823 41
75**

3. Tablice i stemple szkoły podstawowej zawierają pełną nazwę szkoły:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ SPOŁECZNYCH NR2
Społeczne Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Małego Księcia w Tarnobrzegu 39–
400 Tarnobrzeg, ul. Wyspiańskiego 12
NIP:867-15-98-684, REGON: 180910863
tel. (15)822 23 23**

4. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Statut opracowano na podstawie:

1. **USTAWY** z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe (Dz.U. 2018, poz.996,1000,1290,1669,2245);**
2. **USTAWY** z dnia 14 grudnia 2016 r. **Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;(Dz.U.z 2017,poz. 60,949,2203,2245)**
3. **USTAWY** z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (**Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169); (Dz.U. z 2018,poz. 1457,1560,1669,2245)**
4. **USTAWY** z dnia 26 stycznia 1982 r. **Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60); (Dz.U. z 2018, poz 967 i 2245)**
5. **ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ** z dnia 10

czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych; (**Dz.U.z 2015, poz. 843**)

6.ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11

sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych; (**Dz.U z 2016, poz. 1278**)

7.ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 25

sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.(**Dz.U. z 2017. Poz.1651**)