

STATUT I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W ŁOMŻY

ul. Bernatowicza 4

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Łomży, ul. Bernatowicza 4, zwanej dalej Szkołą.
2. Szkoła kształci w cyklu czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego.
3. Od roku szkolnego 2022/2023 w szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne.
4. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Łomża, ul. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołami sprawuje Podlaski Kurator Oświaty, ul. Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok.

§ 2

KIERUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SZKOLE

1. Cele i zadania szkoły w zakresie kształcenia i wychowania regulują:
 - 1.1. Akty prawne Ministra Edukacji Narodowej,
 - 1.2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 1.3. Szkolny Zestaw Podręczników,
 - 1.4. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
2. Szkoła w zakresie kształcenia i wychowania zapewnia uczniom:
 - 2.1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2.2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności umożliwiających podejmowanie dalszego kształcenia,
 - 2.3. przygotowanie do aktywnego wejścia na rynek pracy,
 - 2.4. możliwość wszechstronnego rozwoju osobowego.
3. Do szkoły przeprowadza się rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone we właściwych odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje:
 - 5.1. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 5.2. ramowe plany nauczania,
 - 5.3. zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
6. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
7. W Szkole są organizowane zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe, predyspozycje i zainteresowania uczniów, które mogą być realizowane poprzez :

- 7.1. indywidualny program lub tok nauczania,
 - 7.2. konsultacje i seminaria organizowane przez nauczycieli szkoły,
 - 7.3. opiekę naukową sprawowaną przez pracowników naukowych wyższych uczelni,
 - 7.4. zajęcia i laboratoria prowadzone przez pracowników wyższych uczelni,
 - 7.5. koła zainteresowań,
 - 7.6. organizację obozów naukowych, językowych i sportowych /szkoły zimowe/,
 - 7.7. zajęcia pozalekcyjne,
 - 7.8. wdrażanie zgodnie z odrębnymi przepisami dodatkowych przedmiotów edukacyjnych w miarę posiadanych środków.
8. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej. Może ona przyjąć następujące formy:
- 8.1. zwolnienia z opłat,
 - 8.2. wyposażenia w podręczniki i materiały edukacyjne,
 - 8.3. zasiłku losowego lub zapomogi,
 - 8.4. stypendium socjalnego.
9. Pomoc finansowa może być realizowana z dotacji celowych, środków funduszy europejskich, darowizn i funduszu Rady Rodziców zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach.
10. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 10.1. z niepełnosprawności,
 - 10.2. z niedostosowania społecznego,
 - 10.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 10.4. ze szczególnych uzdolnień,
 - 10.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 10.6. z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 10.7. z choroby przewlekłej,
 - 10.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10.9. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia;
 - 10.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą profilu edukacyjnego.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. Może ona przyjąć następujące formy:
- 13.1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 13.2. porad dotyczących problemów z nauką lub zachowaniem,
 - 13.3. konsultacji z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą lub nauczycielem uczącym,
 - 13.4. treningów psychologicznych,
 - 13.5. zajęć poradnictwa zawodowego,
 - 13.6. zajęć rozwijających umiejętności wychowawcze nauczycieli i rodziców.
 - 13.7. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutyczne.
 - 13.8. zajęć rozwijających uzdolnienia.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej.
15. Przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom

/opiekunom prawnym/.

16. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
17. Szczegółową organizację i formy współdziałania Szkoły z rodzicami regulują zasady współpracy
18. zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły i kryteriach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
19. W Szkole prowadzi się edukację zdrowotną oraz podejmuje działania służące ochronie i promocji zdrowia.
20. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców bądź samych uczniów na zasadach określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w zajęciach religii i etyki decydują uczniowie.

§ 3

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są :
 - 1.1. Dyrektor Szkoły,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Samorząd Uczniowski,
 - 1.4. Rada Rodziców.

§ 4

DYREKTOR SZKOŁY

1. Do kompetencji dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1.1. kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 1.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością zatrudnionych nauczycieli,
 - 1.3. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i innych organów Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 1.4. zawieszanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - 1.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 1.6. przyjmowanie uczniów do liceum,
 - 1.7. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 1.8. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
 - 1.9. określenie w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego wzoru jednolitego stroju obowiązującego uczniów,
 - 1.10. określenie w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły wymaga noszenia przez ucznia tego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć w określonym dniu lub dniach,
 - 1.11. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników,
 - 1.12. podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - 1.13. dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 1.14. właściwe organizowanie przebiegu sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
 - 1.15. tworzenie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 1.16. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 1.17. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 1.18. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 1.19. sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, informowanie w terminie do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
2. Dyrektor w porozumieniu z organami Szkoły wyznacza dla danego oddziału liceum czteroletniego trzy przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym na początku etapu edukacyjnego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, zajęcia o których mowa w § 4 ust.2 może również organizować w grupach międzyoddziałowych zależnie od możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego ustala program wychowawczo - profilaktyczny, jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, o których mowa w §7 ust.5; 6 Statutu.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie następuje w trybie decyzji administracyjnej.
6. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zmianę przez ucznia oddziału /klasy, grupy językowej/o ile nie naruszy to organizacji pracy szkoły /oddziału, grupy/ pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu, w którym występują różnice programowe.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 7.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 7.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 7.3. występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 7.4. tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych, określania zadań tych zespołów oraz powoływania na wniosek członków utworzonego zespołu ich przewodniczących, którzy kierują pracami tych zespołów,
 - 7.5. powoływania spośród pracowników szkoły zespołów o charakterze doradczym i opiniotwórczym, określania zakresu i czasu wykonywania zadań,
 - 7.6. wyznaczenia w sytuacjach szczególnych przewodniczących zespołów, o których mowa w pkt.4;5.
8. W okresie zagrożenia pandemią Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu Powiatowym Inspektorem Sanitarnym za zgodą organu prowadzącego w trosce o zdrowie uczniów i pracowników szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu nauczania w trybie hybrydowym lub zdalnym.
9. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego i innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły

§ 5

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organów Szkoły, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich , których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej za jej zgodą lub na wniosek tej Rady.

3. Udział nauczycieli w obradach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
4. Obradom Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
6. Rada Pedagogiczna dokonuje klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z cyklem kształcenia w liceum czteroletnim uwzględniając cykl kształcenia.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 7.1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 7.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 7.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w Szkole,
 - 7.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7.5. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia pozostającego w obowiązku szkolnym do innej szkoły,
 - 7.6. podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia uczniów z listy uczniów,
 - 7.7. ustalanie składu pocztów sztandarowych,
 - 7.8. zatwierdzanie kandydatów do nagród wymienionych w § 18 statutu,
 - 7.9. ustalanie sposobu wykorzystania wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy liceum.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 8.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 8.2. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień za wyjątkiem nagród dyrektora Szkoły,
 - 8.3. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom zajęć i prac stałych oraz dodatkowych.
 - 8.4. Programy nauczania stanowiące Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - 8.5. projekt planu finansowego I Liceum Ogólnokształcącego.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna uchwała Program Wychowawczy i Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W trakcie roku szkolnego Rada Pedagogiczna odbywa co najmniej cztery spotkania – przed rozpoczęciem roku szkolnego, w okresie klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej, po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Zebrania organizowane są w miarę występujących potrzeb w tym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz protokolant. Protokół obrad sporządzany jest komputerowo w wersji papierowej. Dopuszcza się sporządzanie i przechowywanie protokołu obrad w formie elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje dotyczące działalności szkoły.
14. Osoby biorące udział w obradach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do zachowania tajemnicy obrad i nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa przyjęty przez nią regulamin pracy.

§ 6

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw i obowiązków uczniów, takich jak:
 - 2.1. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 2.2. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 2.3. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 2.4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 2.5. prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2.6. prawo do zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
3. Szczegółowe zasady działalności samorządowej uczniów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
3. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i decyduje o ich przeznaczeniu.
4. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców określa przyjęty przez nią odrębny regulamin.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 7.1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 7.2. plan finansowy Szkoły,
 - 7.3. podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje /opinia pozytywna/, których celem jest wzbogacanie form dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.

§ 8

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW

1. Organy szkoły przekazują sobie do wiadomości własne decyzje, zarządzenia i uchwały poprzez wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń Szkoły.
2. Ewentualne spory wynikłe między statutowymi organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, zaś między dyrektorem Szkoły a organami Szkoły w zależności od rodzaju konfliktu organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego w ramach posiadanych kompetencji.

§ 9

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale może wynosić od 20 do 34.
3. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel – wychowawca, każdorazowo wyznaczony na początku cyklu kształcenia przez Dyrektora Szkoły.
4. W uzasadnionych sytuacjach wychowawczych lub podczas realizacji innowacji pedagogicznych, autorskich, eksperymentalnych bądź modyfikowanych programów edukacyjnych, opiekę nad oddziałem może sprawować dwóch nauczycieli – wychowawców wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być organizowane w zespołach zgodnie z rozporządzeniem MEN w tej sprawie.
6. Przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora wynika z zainteresowań i potrzeb uczniów, sposób ich wykorzystania określa rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
7. W celu zabezpieczenia potrzeb i zainteresowań uczniów w Szkole mogą być organizowane zajęcia międzyoddziałowe.
8. Szkoła realizuje działania dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z obowiązującym planem przyjętym w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników.
9. Nauka w Szkole trwa cztery lata dla oddziałów po szkole podstawowej.
10. Podstawą formą pracy w Szkole jest system klasowo-lekcyjny.
11. Zajęcia edukacyjne realizowane są w pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza i trwa od 1września do 31 sierpnia następnego roku.
14. Po pierwszym półroczu następuje klasyfikacja śródroczna, po drugim roczna.
15. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są określone według odrębnych przepisów z uwzględnieniem ustaleń Podlaskiego Kuratora Oświaty.
16. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania /do 30 kwietnia każdego roku/, który zatwierdza organ prowadzący.
17. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy uczniów i nauczycieli.
18. W Szkole, uczniom wydaje się roczne świadectwa promocyjne.
19. Absolwentom, którzy ukończyli szkołę wydawane są świadectwa ich ukończenia.
20. Uczniowie przystępują do egzaminu maturalnego .
21. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki /program nauczania/jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
22. Egzamin klasyfikacyjny prowadzony jest z w terminach zgodnie z zasadami określonymi w §43 statutu.
23. Zasady podziału na grupy oraz zwiększania liczby zajęć dodatkowych określa rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
24. Oddział dzieli się na grupy z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoriów.
25. Podziału z innych przedmiotów na grupy dokonuje się w przypadku realizacji innowacji pedagogicznych, eksperymentów, modyfikowanych programów lub innych sytuacjach wynikających z organizacji pracy szkoły za zgodą organu prowadzącego.

26. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
27. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W celu stworzenia właściwych warunków realizacji tych zajęć tworzy się grupy międzyoddziałowe.
28. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się po zajęciach obowiązkowych, mogą odbywać się również w dniach dodatkowo wolnych od zajęć / w tym zajęcia opiekuńczo- wychowawcze/ zgodnie z potrzebami uczniów.
29. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej/ w tym poradni specjalistycznej/ może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Szczegółowe zasady wydania zezwolenia określają odrębne przepisy . Odmowa wydania zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
30. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, gdy utworzono w niej co najmniej 12 oddziałów.
31. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych sytuacjach za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
32. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne Szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie więcej jednak niż 10 dni w przypadkach określonych odrębnymi przepisami. W terminie do 30 września informuje o nich nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów/.
33. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określonych w § 9 ust.16, 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.
34. Dyrektor Szkoły ma prawo w uzasadnionych przypadkach zarządzić inną organizację zajęć niż wynikającą z planu lekcji w określonym dniu.
35. W Szkole Szkół uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
36. Uczniowie szkoły w określonych sytuacjach zobowiązani są nosić strój galowy.
37. Uczniowie zobowiązani są nosić na co dzień strój w stonowanych kolorach, właściwej długości, bez ekstrawaganckich dodatków. Strój nie może zawierać znaków, emblematów dotyczących subkultur bądź wskazywać na przynależność do nich uczniów.
38. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy pozostawione przez uczniów na terenie obiektu /biżuteria, zegarki, telefony komórkowe, aparaty fotograficzne i inne urządzenia telekomunikacyjne.
39. Za umyślną dewastację mienia i wyposażenia Szkoły uczeń ponosi odpowiedzialność finansową i jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody.
40. Brak zapisu tematu w dzienniku lekcyjnym w ciągu dwóch tygodni od dnia odbycia zajęć edukacyjnych i wychowawczych może stanowić podstawę do nienaliczenia wypłaty wynagrodzenia.
41. W Szkole organizowane są szkoły zimowe, obozy naukowe, wycieczki oraz inne zajęcia, wynikające z koncepcji pracy szkoły poza terenem jego działania za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów prawnych/ po akceptacji wychowawcy klasy. Zasady organizowania wyjść ze szkoły, obozów i wycieczek regulują odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek.
42. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych jest uwarunkowane uzyskiwaniem przez ucznia ocen co najmniej dostatecznych i co najmniej dobrej oceny zachowania./pozytywnych ocen z przedmiotów edukacyjnych i zachowania.
43. W Szkole funkcjonuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas, pedagog oraz psycholog.

44. Na terenie Szkoły działają nauczycielskie zespoły nauczycieli uczących w danej klasie, przedmiotowe oraz inne zespoły zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły w celu rozwiązywania bieżących zadań wynikających z organizacji pracy szkoły.
45. W okresie zagrożenia pandemią szkoła może prowadzić nauczanie (pomoc psychologiczno-pedagogiczną) w trybie hybrydowym lub zdalnym. Zasady organizacji nauczania określają odrębne przepisy oraz procedury wewnętrznej organizacji pracy ustalone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
46. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana za zgodą dyrektora szkoły przy wykorzystaniu komunikatorów elektronicznych.

§ 9A

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW DWUJĘZYCZNYCH

1. Oddziały dwujęzyczne tworzone są począwszy od klasy I.
2. W oddziale dwujęzycznym uczniowie uczestniczą w realizacji wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
3. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym jest prowadzone w dwóch językach – polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania, przy czym w dwóch językach prowadzone 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 spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do części ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub z pośród przedmiotów dodatkowych lub uzupełniających.
4. Program nauczania drugiego języka nauczania w oddziałach dwujęzycznych jest zmodyfikowany i rozszerzony o wiedzę z dwóch przedmiotów oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami drugiego języka nauczania.
5. Proporcje treści nauczania w języku polskim i obcym z zajęć edukacyjnych nauczanych dwujęzycznie ustala nauczyciel tego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
6. Sprawdziany oraz inne formy badania umiejętności pracy uczniów,- zadania lub polecenia do części zadań mogą zawierać treści formułowane w języku angielskim.
7. W klasach dwujęzycznych podczas realizacji treści programowych z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie ocenie nie podlega znajomość gramatyki oraz słownictwa ogólnego z języka angielskiego.
8. W klasach dwujęzycznych nauczycieli języka angielskiego i nauczycieli zajęć edukacyjnych realizowanych dwujęzycznie obowiązuje korelacja działań w zakresie ustalania i utrwalania zakresu słownictwa specjalistycznego.
9. Szczegółową organizację nauczania w tych oddziałach określają odrębne przepisy.
10. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu kompetencji językowych, przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
11. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych określają odrębne przepisy.

§ 10

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. W koncepcji pracy szkoły, nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie, są wymiarami pracy każdego nauczyciela.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie Zestawu Podręczników, Zestawu Programów nauczania dla danego oddziału

w zakresie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym oraz zasad realizacji treści programowych i rozwiązywania problemów wychowawczych.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne i jest odpowiedzialny za realizację treści programowych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych/ o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych i obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Kryteriach sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszelkich zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego zleconych przez dyrektora Szkoły, w tym do pełnienia obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel obowiązkowo uczestniczy w obradach Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego Szkoły.
9. Nauczyciel w szczególności odpowiedzialny jest za:
 - 9.1. zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
 - 9.2. prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych,
 - 9.3. podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie warsztatu pracy,
 - 9.4. rozwijanie zdolności, predyspozycji i zainteresowań, kształtowanie właściwych postaw i cech osobowości uczniów,
 - 9.5. obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
 - 9.6. eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o analizę potrzeb i możliwości ucznia,
 - 9.7. właściwą realizację zadań zawartych w Koncepcji Pracy Szkoły, Programie Wychowawczym i Profilaktycznym Szkoły oraz innych dokumentach wynikających z organizacji pracy szkoły.
10. Psycholog, pedagog, pedagog specjalny są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej w celu ochrony ucznia wymagającego pomocy psychologicznej.
11. Nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny są zobowiązani do udzielenia pomocy uczniowi w sytuacji łamania jego praw.
12. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych organizacją pracy Szkoły pedagog i psycholog oraz nauczyciele biblioteki mogą być zobowiązani do prowadzenia zajęć za nieobecnych nauczycieli w ramach obowiązującego pensum.
13. Nauczyciele biblioteki są zobowiązani do 15 września przedstawić dyrektorowi Szkoły program zajęć, uwzględniający uczniów klas I, który zawiera sposoby i zasady korzystania z zasobów biblioteki.
14. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego monitorowania realizacji podstawy programowej pod względem minimalnej liczby godzin oraz treści programowych w formach przyjętych w szkole. Arkusz monitoringu przekazuje Dyrektorowi w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel i wychowawca klasy są zobowiązani udzielić informacji rodzicom / opiekunom prawnym/ o wynikach nauczania i sytuacji wychowawczej ucznia w uzgodnionym terminie, poza godzinami dydaktycznymi.

§ 11

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca uczący w danym oddziale, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. W przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy przez dwóch nauczycieli w danym oddziale,

gdzie wymagana jest inna organizacja pracy niż obowiązująca w szkole, podziału obowiązków dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami, którym powierzono opiekę.

2. Celem pracy wychowawcy-opiekuna klasy jest wspomaganie uczniów w rozwoju poznawczym i emocjonalnym.
3. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności /spóźnienia/ uczniów na zajęciach dydaktycznych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica / opiekuna prawnego/, pełnoletniego ucznia, powiadomienia wysłanego z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub zaświadczenia lekarskiego, wezwania do sądu, wojskowej komendy uzupełnień lub innego organu administracji państwowej zgodnie z zasadami określonymi w § 14 pkt.7,8.
5. Na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach dydaktycznych, oraz przekazuje informację do pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów trwających dłużej niż tydzień lub nieregularnym uczęszczaniu do szkoły. Zasady egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki regulują odrębne przepisy.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych/ o szczegółowych kryteriach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz zasadach usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić :
 - 7.1. w wyniku rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem będącym wychowawcą,
 - 7.2. w wyniku czasowej nieobecności wychowawcy,
 - 7.3. w innych uzasadnionych przypadkach.
8. Na początku etapu edukacyjnego wychowawca przygotowuje Program wychowawczo- profilaktyczny klasy zgodny z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły uwzględniając potrzeby uczniów i rodziców na podstawie przeprowadzonej diagnozy.
9. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca opracowuje tematykę godzin do jego dyspozycji uwzględniając propozycje rodziców i specyficzne potrzeby klasy.
10. Dokonuje śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
11. Szczegółowe zadania wychowawca realizuje przy aktywnym współudziale rodziców poprzez:
 - 11.1. organizację klasowych spotkań z rodzicami zgodnie z zasadami zawartymi w kryteriach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego ucznia oraz Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 11.2. systematyczne kontakty z rodzicami w sytuacjach problemowych odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, natomiast zebrania /wywiadówki/ protokołowane,
 - 11.3. organizację spotkań zainteresowanych rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 11.4. rzetelne informowanie uczniów i rodziców o możliwościach uzyskania dodatkowej pomocy na terenie szkoły lub w innych instytucjach powołanych do niesienia pomocy.
12. Wychowawca w swojej działalności wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej korzysta z pomocy dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, psychologa, pedagoga oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. Wychowawca uczestniczy w organizacji szkół zimowych, obozów naukowych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z koncepcji pracy szkoły, które organizowane są poza terenem działania Szkoły za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów prawnych/. W szczególnych sytuacjach wychowawca może nie wyrazić zgody na udział ucznia w w/w wydarzeniach, w tym udział w zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza jej obszarem.
14. Wychowawca jest zobowiązany do udzielenia pomocy uczniowi w sytuacji naruszenia jego praw.
15. Wychowawca jest zobowiązany do dokumentowania pracy klasy i prowadzenia „Teczki wychowawcy klasy” oraz do prowadzenia i organizowania pracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

16. Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - 16.1. uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 16.2. kwalifikuje uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców.
 - 16.3. diagnozuje i określa potrzeby uczniów, nauczycieli i rodziców dotyczące form i zakresu organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Pedagog szkolny koordynuje i udziela pomocy:
 - 17.1. uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej i rodzinnej,
 - 17.2. dba o właściwy rozwój młodzieży poprzez podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i zaradczych,
 - 17.3. diagnozuje potrzeby uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie organizowania działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole,
 - 17.4. koordynuje i realizuje działania wychowawczo- profilaktyczne w szkole.
18. Psycholog szkolny prowadzi:
 - 18.1. rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 18.2. diagnozuje trudności emocjonalne ucznia,
 - 18.3. prowadzi indywidualne i grupowe zajęcia warsztatowe w klasach, rozmowy i spotkania,
 - 18.4. przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym.

§ 12

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
 - 1.1. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i jej doskonaleniu zawodowym,
 - 1.2. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole,
 - 1.3. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - 1.4. opracowywanie i gromadzenie materiałów dotyczących diagnozowania, badania realizowanych zadań dydaktyczno- wychowawczych w tym egzaminów zewnętrznych,
 - 1.5. współtworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 1.6. realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących Szkołę ,
 - 1.7. występowanie do dyrektora Szkoły z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród,
 - 1.8. wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 1.9. występowanie z wnioskiem do dyrektora Szkoły o przyznanie nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 1.10. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora Szkoły,
 - 1.11. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - 1.12. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz podczas nieobecności dyrektora Szkoły,
 - 1.13. wykonywanie wszelkich zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań księgowego szkoły należy:
 - 2.1. prowadzenie gospodarki finansowej oraz rachunkowości Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2.2. opracowywanie planów finansowych Szkoły,
 - 2.3. opracowywanie wewnętrznych przepisów z zakresu prowadzonej rachunkowości,

- 2.4. dbałość o właściwe zabezpieczenie środków finansowych, druków ścisłego zarachowania,
 - 2.5. dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz innych dokumentów,
 - 2.6. terminowe rozliczanie prowadzonych operacji finansowych,
 - 2.7. terminowe przekazywanie do organu prowadzącego oraz innych instytucji sprawozdań w tym finansowych wynikających z ich kompetencji,
 - 2.8. nadzorowanie prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne Szkoły,
 - 2.9. uczestnictwo w szkoleniach i kursach doskonalących umiejętności zawodowe,
 - 2.10. wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu organizacji obsługi finansowej szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły,
 - 2.11. przestrzeganie obowiązków wynikających z przepisów bhp i Kodeksu Pracy.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
- 3.1. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole,
 - 3.2. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
 - 3.3. przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy, zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 3.4. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3.5. dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich pracowników Szkoły,
 - 3.6. dbanie o dobro szkoły oraz chronienie jego mienia,
 - 3.7. wzorowe wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - 3.8. uczestnictwo w szkoleniach i kursach doskonalących umiejętności zawodowe,
 - 3.9. wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu organizacji pracy Szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§13

PRAWA UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. Procesu kształcenia zgodnego z wymogami higieny pracy umysłowej.
 - 1.2. Opieki wychowawczej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania godności własnej oraz zapoznania z programem nauczania, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów na dany rok szkolny.
 - 1.3. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
 - 1.4. Rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz korzystania ze wszystkich obiektów Szkoły udostępnionych do użytku, a zlokalizowanych na terenie Szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami oraz z urządzeń i środków dydaktycznych będących wyposażeniem Szkoły, pod opieką nauczyciela.
 - 1.5. Prezentowania swoich umiejętności i zdolności w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa.
 - 1.6. Uczestniczenia we wszystkich imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych w Szkole na warunkach określonych przez organizatora.
 - 1.7. Rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny, umotywowanej przez nauczyciela w formie ustnej na wnioski ucznia lub rodzica /opiekunów prawnych/.
 - 1.8. Pomocy dydaktycznej w przypadku trudności w nauce.
 - 1.9. Porad i opieki pedagogicznej oraz socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1.10. Aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły poprzez uczniowską działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach młodzieżowych, kołach, klubach i sekcjach działających w Szkole.
 - 1.11. Składania egzaminów zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.
 - 1.12. Złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku nieprzestrzegania jego praw.

- 1.13. Zmiany oddziału /klasy, grupy językowej/o ile nie naruszy to organizacji pracy szkoły /oddziału, grupy/ pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów, w których występują różnice programowe.
- 1.14. Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na jej początku bez podania przyczyn / nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów/ najpóźniej po sprawdzeniu listy obecności przez nauczyciela:
 - 1.14.1. jeden raz w semestrze przy wymiarze jednej godziny nauki przedmiotu w tygodniu ,
 - 1.14.2. dwa razy w semestrze przy wymiarze powyżej jednej godziny nauki przedmiotu w tygodniu.
- 1.15. Poznania terminu i zakresu sprawdzianu pisemnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 1.16. Wglądu w pisemne prace kontrolne po ich ocenieniu.
- 1.17. Wyjść do kina, teatru, muzeum, filharmonii itp. w czasie lekcji w formie zorganizowanej pod opieką nauczycieli, jeżeli wyjście jest tematycznie związane z realizacją podstawy programowej.
- 1.18. Pomocy w egzekwowaniu własnych praw w Szkole poprzez przedstawicieli samorządu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
- 1.19. Złożenia skargi w formie pisemnej lub ustnej w przypadku naruszenia jego praw określonych w Statucie Szkoły lub Konwencji o Prawach Dziecka przez:
 - 1.19.1. innego ucznia do wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
 - 1.19.2. wychowawcę, nauczyciela, lub pracownika niepedagogicznego Rzecznika Praw Ucznia przy Podlaskim Kuratorze Oświaty lub Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń przygotowujący się do:

- 2.1. udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie na prawach olimpiady ma prawo do:

Olimpiada	Zwolnienia	Ilość dni
Etap szkolny	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek, sprawdzianów zapowiedzianych i niezapowiedzianych.	3 dni
Etap okręgowy	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek, sprawdzianów zapowiedzianych i niezapowiedzianych.	2 tygodnie
Etap centralny	Z odpowiedzi ustnych, prac domowych, kartkówek, sprawdzianów zapowiedzianych i niezapowiedzianych.	3 tygodnie

§ 14

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

Uczeń ma obowiązek : przestrzegania prawnych i zwyczajowych reguł współżycia społecznego, określających stosowność zachowania i stroju do miejsca, czasu i sytuacji szkolnej.

1. Zapoznać się z postanowieniami Statutu Szkoły i przestrzegać jego ustaleń.
2. Przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych z chwilą zapisania się do określonego przez siebie zespołu, koła zainteresowań lub innej formy zajęć.
4. Uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, miejskich oraz państwowych z udziałem szkoły.
5. Przeciwstawiać się aktom brutalności i wulgarności.
6. Systematycznie pracować nad pogłębianiem wiedzy, umiejętności i własnym rozwojem, m.in. poprzez przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
7. Odpowiednio wcześniej powiadomić wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach szkolnych, którą wychowawca klasy powinien potwierdzić u rodziców /opiekunów prawnych/.

8. Przyjąć do wiadomości że:
 - 8.1. nieobecności na zajęciach szkolnych, powinny być usprawiedliwione na piśmie lub przez dziennik elektroniczny przez rodziców /opiekunów prawnych/ bądź samego ucznia, który ukończył 18 lat,
 - 8.2. dopuszcza się usprawiedliwienia ustne w przypadku sporadycznych spóźnień (przypadki losowe); spóźnienia wynikające z przyczyn technicznych podczas nauki zdalnej nie są uwzględniane przy ocenie zachowania ucznia,
 - 8.3. usprawiedliwienia powinny być przedłożone wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej,
 - 8.4. w uzasadnionym przypadku wychowawca klasy wyznacza nowy termin na dostarczenie zaległego usprawiedliwienia, o którym mowa w pkt.3. Wyznaczony okres nie może być dłuższy niż miesiąc od dnia powrotu ucznia do szkoły,
 - 8.5. zwolnień ucznia z zajęć edukacyjnych dokonuje dyrektor, wicedyrektor, wychowawca bądź nauczyciel przedmiotu na wniosek ustny lub pisemny rodziców/opiekunów prawnych/, innego nauczyciela szkoły, pielęgniarki szkolnej, samego ucznia jeżeli ukończył 18 lat,
 - 8.6. zwolnienie ucznia z lekcji powinno być odnotowane przez uprawnione osoby, wymienione w punkcie 5,
 - 8.7. w przypadku stwierdzonych przez nauczyciela wagarów ucznia, wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności,
 - 8.8. Zaświadczenie lekarskie, wezwanie sądowe, wojskowej komendy uzupełnień lub innych organów państwowych jest dokumentem urzędowym potwierdzającym nieobecność na zajęciach i nie może być kwestionowane przez wychowawcę klasy.
9. Wyłączać i przechowywać w plecaku telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie lekcji i pozostałych zajęć edukacyjnych (w czasie przerw urządzenia te mogą być wykorzystywane tylko w celach nienaruszających godności i bezpieczeństwa innych osób – zapisy dotyczą np. fotografowania, nagrywania, filmowania i wysyłania SMS/MMS);
10. W wyjątkowych sytuacjach losowych zgłosić nauczycielowi potrzebę skorzystania z telefonu komórkowego w czasie lekcji (w przypadku naruszenia zasad użytkowania telefonów komórkowych, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku lekcyjnym).
11. Dbać o własne zdrowie i życie. Nie używać środków szkodliwych dla zdrowia typu nikotyna, alkohol, narkotyki.
12. Odnosić się z szacunkiem do każdego człowieka, w tym do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, udzielać pomocy osobom znajdującym się w niebezpieczeństwie.
13. Wytrwale podejmować starania o kształtowanie charakteru poprzez kontrolowanie swoich zachowań, a w szczególności eliminowanie takich cech, jak: poczucie wyższości, egoizm, chamstwo, fałsz, dwulicowość, obgadywanie, zazdrość i zawiść.
14. Posługiwać się pięknym językiem ojczystym i dążyć do dbałego wystawiania się.
15. Dbać o sprzęt i mienie Szkoły oraz estetyczny wygląd jego otoczenia.
16. Godnie reprezentować Szkołę, troszczyć się o jej dobre imię, utrzymywać szkolne tradycje.
17. Strój ucznia I LO w Łomży winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę m.in. szacunek dla innych i samego siebie, umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku oraz uczuć innych uczniów. Ponieważ szkoła jest miejscem pracy ucznia, obowiązuje przestrzeganie niżej określonych zasad:
 - 17.1. Codzienny jego ubiór powinien być czysty i stosowny do sytuacji szkolnej.
 - 17.2. Długie włosy powinny być ułożone tak, by nie stwarzały niebezpieczeństwa i nie przeszkadzały w pracy na zajęciach laboratoryjnych z fizyki, chemii, biologii oraz lekcjach w-f,
 - 17.3. Uczeń powinien w szkole zmieniać obuwie wyjściowe na kapcie, sandały lub buty sportowe, dające się odróżnić od wyjściowych.
 - 17.4. Nosić strój uroczysty, który obowiązuje podczas:
 - 17.4.1. inauguracji i zakończenia roku szkolnego,
 - 17.4.2. Świąta Edukacji Narodowej, Świąta Niepodległości, Rocznicy Konstytucji Majowej,

- 17.4.3. w ostatnim tygodniu nauki,
- 17.4.4. podczas uroczystości szkolnych w tym studniówce,
- 17.4.5. dodatkowo w dniach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
- 17.5. Galowy strój szkoły stanowi:
 - 17.5.1. w przypadku chłopców: krawat, biała koszula z kołnierzykiem, długim lub krótkim rękawem oraz ciemne spodnie lub ciemny garnitur oraz pantofle;
 - 17.5.2. w przypadku dziewcząt: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica oraz pantofle.
- 17.6. Na terenie Szkoły zabrania się:
 - 17.6.1. noszenia zbyt krótkich szortów, bluzek, sukienek, spódniczek (odsłaniających brzuch, na jednym ramiączku, na ramiączkach, z tzw. gołymi plecami, z dużymi dekolcami);
 - 17.6.2. noszenia koszulek, bluz z wulgarnymi, obraźliwymi, prowokacyjnymi napisami, zabronione są napisy i emblematy sugerujące przynależność do grup szerzących nienawiść, nietolerancję, poglądy faszystowskie i komunistyczne lub do organizacji, których działalność jest zabroniona na terytorium Polski;
 - 17.6.3. noszenia odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze) oraz nakryć głowy (czapki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (awaria ogrzewania), za zgodą Dyrektora Szkoły;
- 17.7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu;
- 17.8. Uwagi nauczyciela odnośnie niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być kierowane indywidualnie i wypowiedziane z poszanowaniem jego godności.
- 17.9. Niepodporządkowanie się do powyższych zasad powoduje w konsekwencji zastosowanie i kar zgodnie z § 15.
- 17.10. Wyjątkowo można odstąpić od nagany/kary w przypadku uzasadnionej sytuacji zdrowotnej ucznia.

§ 15

NAGRODY I KARY STOSOWANE W SZKOLE

1. Za wyróżniającą postawę oraz osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę przyznaną przez:
 - 1.1. wychowawcę klasy,
 - 1.2. opiekuna Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskiej, koła zainteresowań,
 - 1.3. Radę Rodziców,
 - 1.4. Radę Pedagogiczną,
 - 1.5. Dyrektora Szkoły.
2. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w nauce i zachowaniu typowani są do stypendiów: Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Marszałka Województwa Podlaskiego, Prezydenta Miasta Łomża i innych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nagrody przyznawane są w formie:
 - 3.1. pochwały udzielonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 3.2. wyróżnienia na forum społeczności szkolnej udzielanego przez dyrektora szkoły,
 - 3.3. listu gratulacyjnego lub dyplomu uznania,
 - 3.4. powiadomienia na piśmie rodziców / opiekunów prawnych/,
 - 3.5. nagrody rzeczowej lub pieniężnej,
 - 3.6. odznaczenia „Złotą Tarczą” lub „Srebrną Tarczą”,
 - 3.7. odznaczenia „Medalem Kościuszki”,
 - 3.8. stypendium Fundacji 16 Lwowskiego Batalionu Strzelców,
 - 3.9. wyróżnienia poprzez umieszczenie zdjęcia ucznia wśród Prymusów Szkoły,
 - 3.10. wejścia w skład poczty sztandarowego.

4. Uczeń, który narusza obowiązki ucznia może otrzymać karę w formie:
 - 4.1. upomnienia wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - 4.2. upomnienia Dyrektora Szkoły,
 - 4.3. przeniesienia do innej klasy,
 - 4.4. nagany z ostrzeżeniem, której udziela Dyrektor Szkoły /z adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia/,
 - 4.5. zawieszenia możliwości uczestnictwa w uroczystościach i imprezach szkolnych /dyskotece, studniówce, wycieczce itp./,
 - 4.6. uchylony
 - 4.7. skreślenia z listy uczniów liceum.
5. Szczegółowe zasady przyznawania nagród oraz wnoszenia zastrzeżeń określa Szkolny Regulamin Nagród uchwalony przez Radę Pedagogiczną/załącznik nr 5/.
6. Przeniesieniu lub skreśleniu z listy uczniów podlega uczeń, który rażąco łamie obowiązki ucznia:
 - 6.1. zachowuje się niewłaściwie mimo otrzymania nagany z ostrzeżeniem,
 - 6.2. używa środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki),
 - 6.3. bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
 - 6.4. stosuje wobec innych przemoc psychiczną i fizyczną,
 - 6.5. swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - 6.6. uwłacza godności nauczyciela, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów.
7. Zastosowanie kary powoduje obniżenie oceny zachowania ucznia.
8. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ za pośrednictwem wychowawcy mają prawo odwołać się na piśmie w terminie 7 dni od jej wymierzenia do Dyrektora Szkoły w przypadku kary przeniesienia do innej klasy i kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły oraz wychowawcę lub innego nauczyciela.
9. Uczeń i jego rodzice / opiekunowie prawni/ mogą odwołać się od nałożonej kary oraz decyzji o skreśleniu z listy uczniów liceum do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej otrzymania.
10. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni/ za pośrednictwem wychowawcy mają prawo odwołać się na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody do Dyrektora Szkoły.

§ 16

WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

1. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów przebywających pod jego opieką.
2. W Szkole organizowane są dyżury nauczycieli mające na celu opiekę nad młodzieżą podczas przerw międzylekcyjnych. Szczegółowe zasady określa Regulamin Dyżurów ustalony przez Dyrektora Szkoły.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący te zajęcia nauczyciele /instruktorzy/ i odpowiadają za ich właściwy przebieg.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, a także na wycieczkach, obozach /obozach językowych i naukowych/, rajdach, zielonych i zimowych szkołach sprawują opiekunowie zgodnie z Regulaminem wycieczek i obozów szkolnych oraz na podstawie odrębnych przepisów.
5. Inne formy opieki nad uczniem regulowane są zgodnie z właściwymi przepisami.
6. Po przybyciu do szkoły uczeń pozostaje na jej terenie pod opieką nauczycieli do zakończenia zajęć edukacyjnych z wyjątkiem sytuacji określonych w § 17 pkt.7; 8 ppkt.5. W czasie przerw międzylekcyjnych, w okresie wiosenno-letnim uczeń może przebywać na terenie boiska (dziejnińca) szkolnego.
7. Zasady wyjścia uczniów ze szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem uczniów, którzy oddalą się samodzielnie poza teren szkoły.

§ 17

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka nosi imię dr Stanisławy Osieckiej i jest pracownią szkolną powołaną do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania kultury czytelniczej wśród młodzieży.
2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia oraz czytelnia wyposażona w centrum multimedialne.
3. Biblioteka prowadzi działalność w ciągu pięciu dni tygodnia tj. od poniedziałku do piątku.
4. Z biblioteki i czytelnia korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni).
5. Zbiory biblioteczne wypożyczane są za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza czytelnikom do domu oraz udostępniane na miejscu (wolny dostęp czytelnika do księgozbioru i czasopism).
6. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć pięć książek na okres jednego miesiąca.
7. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.
8. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków oraz napojów.
9. Czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę zbiory biblioteczne.
10. W chwili wypożyczenia czytelnik powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach książkowych i innych materiałach w tym multimedialnych. W przypadku zniszczenia lub zagubienia pozycji książkowych /materiałów multimedialnych wypożyczający jest zobowiązany wpłacić na konto szkoły kwotę równą wysokości ceny rynkowej książki / wymienionych materiałów, nośników /lub zwrócić do biblioteki książkę, kasetę, płytę multimedialną/o tej samej tematyce i wartości merytorycznej/ albo inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
11. Materiały multimedialne uczniom udostępniane są tylko na terenie biblioteki, w pozostałych przypadkach muszą być zwrócone najpóźniej w dniu następnym.
12. Wszystkie wypożyczone pozycje muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
13. Absolwenci, uczniowie opuszczający szkołę oraz osoby kończące zatrudnienie zobowiązane są przedstawić kartę obiegową upoważnionym pracownikom szkoły.
14. Maturzyści rozliczają się z wypożyczonych zbiorów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć. Do zakończenia egzaminów maturalnych ze wszystkich zasobów biblioteki mogą korzystać w czytelniku.
15. Rodzice (opiekunowie prawni), których dzieci kończą lub opuszczają szkołę rozliczają się z wypożyczonych zbiorów według zasad określonych w pkt.13.
16. Obowiązki Bibliotekarza. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w szczególności do:
 - 16.1. Udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - 16.1.1. wypożyczanie zbiorów wypożyczalni do domu uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i rodzicom (opiekunom prawnym),
 - 16.1.2. udostępnianie na miejscu wydawnictw informacyjnych z księgozbioru podręcznego i czytelnia.
 - 16.1.3. udostępniania na lekcje przedmiotowe zbiorów wypożyczalni, wydawnictw informacyjnych i materiałów multimedialnych,
 - 16.1.4. zabezpieczenie dostępu do Internetu w czytelniku.
 - 16.1.5. Tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 16.1.5.1. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych,

- 16.1.5.2. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16.1.5.3. kontynuację prac związaną z warsztatem informacyjnym biblioteki poprzez rozbudowę,
 - 16.1.5.4. bazy danych komputerowej kartoteki zagadnieniowej, kartotek tekstowych: regionalnej, osobowej i zagadnieniowej,
 - 16.1.5.5. wprowadzanie danych o nabytkach biblioteki, klasyfikacja i zainwentaryzowanie w MOL,
 - 16.1.5.6. kontynuacja prac związanych z ewidencją książek ubytkowanych w bazie MOL (tworzenie elektronicznego rejestru książek ubytkowanych),
 - 16.1.5.7. Przeprowadzenia do końca października w klasach pierwszych szkolenia dotyczącego zasad funkcjonowania biblioteki.
 - 16.1.5.8. organizację zajęć tematycznych dotyczących nabywania przez uczniów umiejętności poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
17. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 17.1. prezentację nowo zakupionych książek, opracowanie Informatora Nowości i rozpowszechnienie go wśród uczniów oraz wystawkę – „Półka nowości” w bibliotece,
 - 17.2. upowszechnianie czytelnictwa w szkole poprzez prowadzenie rankingu klas w zakresie czytelnictwa,
 - 17.3. organizacja kiermaszu książek - współpraca z nauczycielami i członkami Koła Miłośników Książki,
 - 17.4. pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat,
 - 17.5. udzielanie wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek,
 - 17.6. udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych.
 18. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - 18.1. organizacje wystaw książek okolicznościowych i tematycznych poprzez:
 - 18.1.1. organizowanie Akcji i Projektów czytelniczych,
 - 18.1.2. propagowanie i udział w konkursach czytelniczych, literackich i innych o zasięgu szkolnym, powiatowym i ogólnopolskim,
 - 18.1.3. organizowanie wycieczek edukacyjnych, spotkań autorskich, lekcje muzealnych i edukacji teatralnej i filmowej.
 19. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 19.1. biblioteka wspomaga realizację programu nauczania i wychowania oraz edukacji kulturalnej i informacyjnej ucznia,
 - 19.2. współpracuje z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami w zakresie rozwijania i pobudzania nawyku czytania i uczenia się,
 - 19.3. udostępniania uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) materiały
 - 19.4. ułatwiające doskonalenie warsztatu pracy na zasadach określonych w jej regulaminie,
 - 19.5. współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele, rodzice (opiekun prawny), uczniowie mogą zgłaszać do nauczyciela bibliotekarza propozycję zakupu wybranych pozycji książkowych lub multimedialnych,
 - 19.6. wyboru pozycji książkowych, multimedialnych oraz prasy do biblioteki szkolnej ostatecznie dokonuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły wspólnie z nauczycielem bibliotekarzem (zakupu ustalonych pozycji dokonuje wyznaczony pracownik),
 - 19.7. nauczyciele, rodzice /prawni opiekunowie i uczniowie mogą wspierać, inicjować i organizować w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem działania mające na celu popularyzowanie czytelnictwa, wyrabianie nawyku uczenia się oraz kształtowania wrażliwości

kulturowej i społecznej wśród młodzieży i korzystać w tym celu z jej zasobów na warunkach określonych w regulaminie,

19.8. nauczyciele i rodzice /prawni opiekunowie/ oraz inne osoby mogą wzbogacać zasoby biblioteki szkolnej w formach wydawniczych, książkowych, multimedialnych a za pośrednictwem Rady Rodziców również finansowych,

19.9. biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: udostępnianie i eksponowanie na terenie Szkoły oferty programowej i czytelniczej tych bibliotek, wspólną organizację konferencji, odczytów, konkursów, kiermaszów książki oraz udział uczniów w odczytach, konkursach, przedstawieniach szkolnych, spotkaniach z przedstawicielami literatury i innych formach oraz wydarzeniach popularyzujących czytelnictwo, w tym z Biblioteką Pedagogiczną oraz Biblioteką Publiczną w Łomży w zakresie uczestnictwa uczniów w spotkaniach autorskich i konkursach, ponadto w formach edukacji teatralnej w TL i A w Łomży uczestnicząc w zajęciach dotyczących biografii i twórczości poetów polskich.

20. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

21. W bibliotece sporządza się spis z natury /skontrum/ zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem .

§ 18

TRADYCJA I CEREMONIAŁ OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE

1. Do tradycji Szkoły należy:

1.1. dbałość pracowników, uczniów i ich rodziców o dobre imię liceum oraz jego wizerunek utrwalony w działaniu wielu pokoleń,

1.2. zapoznanie w szkolnym muzeum uczniów klas I z historią Szkoły, a także postacią jego Patrona,

1.3. złożenie zobowiązania przez społeczność uczniowską liceum szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji, poprzez wygłoszenie Roty przysięgi szkolnej i odśpiewanie hymnu pierwszoklasistów szkół należących do Towarzystwa Szkół Twórczych /TST/,

1.4. podkreślanie uroczystym strojem wydarzeń szkolnych, rocznic i świąt państwowych,

1.5. reprezentowanie Szkoły wraz z pocztem sztandarowym na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych oraz oświatowych,

1.6. wyróżnianie wzorowego ucznia występowaniem w poczcie sztandarowym szkoły,

1.7. Studniówka – uroczysty bal uczniów kończących naukę w liceum, organizowany wg ustalonych zasad:

1.7.1. w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,

1.7.2. w budynku szkoły z zachowaniem uroczystego i szkolnego charakteru balu, w tym uroczystych strojów określonych w niniejszym statucie,

1.8. Coroczne spotkanie uczniów, nauczycieli oraz pracowników z okazji Wigilii Bożego Narodzenia.

2. Szkoła posiada:

2.1. własny sztandar i godło / wzór stanowi załącznik nr 1/,

2.2. Rotę przysięgi szkolnej/tekst stanowi załącznik nr 2/,

2.3. Rotę ślubowania absolwentów /tekst stanowi załącznik nr 3/,

2.4. hymn pierwszoklasistów -szkół należących do TST/ tekst stanowi załącznik nr4/,

3. Ceremoniał szkoły obejmuje:

3.1. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,

3.2. ślubowanie klas pierwszych,

3.3. Święto Szkoły,

3.4. uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły oraz przekazanie sztandaru młodszemu rocznikom,

3.5. uroczyste zakończenie roku szkolnego,

3.6. inne uroczystości wynikające z kalendarza uroczystości Szkoły.

4. Uroczystości szkolne przebiegają zgodnie z następującymi zasadami i obejmują:

- 4.1. wprowadzenie sztandaru,
- 4.2. odśpiewanie Hymnu Państwowego,
- 4.3. wystąpienie Dyrektora Szkoły,
- 4.4. wygłoszenie Roty ślubowania lub przeprowadzenie części tematycznej uroczystości
- 4.5. wynikającej z jej charakteru,
- 4.6. przekazanie sztandaru,
- 4.7. wystąpienia uczniów, rodziców, nauczycieli, zaproszonych gości,
- 4.8. wyprowadzenie sztandaru.

§ 19

PROMOCJA SZKOŁY

1. Zadania Szkoły w tym zakresie to:
 - 1.1. Bezpośrednia prezentacja Szkoły podczas corocznych „Dni otwartych”.
 - 1.2. Wyjazdowe imprezy turystyczno-krajoznawcze uczniów m.in. wycieczki, „zielone szkoły”, szkoły zimowe, obozy językowe, obozy naukowe, rajdy górskie itp.
 - 1.3. Przedstawianie osiągnięć szkoły podczas spotkań z rodzicami, w środkach masowego przekazu, Internecie, prasie, telewizji itp.
 - 1.4. Prezentacja twórczości artystycznej uczniów, np. podczas Otrzęsin, Dni Kultury Uczniowskiej, przeglądów teatralnych, ogólnopolskich spotkań humanistów, na łamach „Głosu Ucznia”, w formie fotoreportaży w gablotach.
 - 1.5. Popularyzacja wiedzy o historii Szkoły i biografii jej Patrona.
 - 1.6. Udział młodzieży w konkursach lokalnych, wojewódzkich, regionalnych, ogólnopolskich, konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
 - 1.7. Udział w programach Unii Europejskiej oraz programach realizowanych przez wyższe uczelnie.
 - 1.8. Przynależność Szkoły do ogólnopolskiego stowarzyszenia - Towarzystwa Szkół Twórczych oraz Stowarzyszenia Najstarszych Szkół w Polsce.
 - 1.9. Wydawanie folderu, biuletynów oraz publikacji książkowych.
 - 1.10. Organizację konferencji naukowych dla młodzieży i nauczycieli.
 - 1.11. Współpracę z uczelniami wyższymi.
 - 1.12. Udział w wojewódzkich i ogólnopolskich rankingach szkół.
 - 1.13. Wyjazdowe Rady Pedagogiczne w ramach m.in. wymiany doświadczeń zawodowych.
 - 1.14.

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 20

Kryteria i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

1. Kryteria i sposób oceniania wewnątrzszkolnego dotyczy wszystkich członków Rady Pedagogicznej szkoły.
2. W szkole dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Ocenie podlegają:
 - 2.1. osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2.2. zachowanie uczniów.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziom i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 21

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, pobudzanie rozwoju umysłowego uczniów.
2. Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju, ukierunkowanie ich dalszej samodzielnej pracy.
3. Motywowanie uczniów do pracy, systematyczności, samokontroli i samooceny.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach uczniów.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
6. Kształtowanie umiejętności respektowania przez uczniów zasad społecznych i norm etycznych.
7. Udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniom informacji o tym, co zrobili dobrze i jak powinni się uczyć dalej.

§ 22

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Bieżące ocenianie wyników z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według zasad i skali ocen określonej w §31,
2. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §43,
3. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych zgodnie ze skalą określoną w §35 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze skalą określoną w §37,
4. Ustalanie ocen rocznych w wyniku egzaminu sprawdzającego,
5. Ustalanie warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania,
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /opiekunom prawnym/ informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywano rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Poprawę proponowanych ocen śródrocznych i rocznych, która następuje wg określonych zasad:
 - 8.1. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o przewidywanej ocenie rocznej uczeń ma prawo ubiegać się o jej podwyższenie na zasadach określonych w § 40 pkt.10.
 - 8.2. Poprawa ocen śródrocznych i bieżących odbywa się zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
9. Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki uwzględniające w szczególności wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania zgodnie z § 25 niniejszego statutu.
10. Określenie zasad oceniania zachowania uczniów.
11. Kryteria i sposób oceniania uczniów ustalony przez Nauczycielskie Zespoły Przedmiotowe na podstawie szkolnych kryteriów i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 23

Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

1. W szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletności pobieraniu lekcji religii/etyki decydują uczniowie..
2. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 24

Ocenianie odbywa się według szczegółowych kryteriów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania, które muszą być zgodne z szkolnymi kryteriami i sposobami oceniania .

§ 25

Przedmiotowe kryteria i sposoby oceniania zawierają w szczególności zasady określone w Statucie szkoły, obowiązujące przepisy dotyczące oceniania, cele i priorytety oceniania, kryteria oceny wszystkich form pracy ucznia. Ponadto zawierają opis oceny śródrocznej i rocznej, narzędzia oceny, sposób dokumentowania i informowania rodziców /opiekunów prawnych/ oraz uczniów. Uwzględniają wymagania na poszczególne oceny i określają wszystkie formy oceniania z danego przedmiotu. Ponadto dla przedmiotów: wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia informatyczne, zajęcia artystyczne, muzyka, plastyka muszą zawierać szkolny opis/definicję słów „wysiętek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów”. Kryteria oceniania dostosowane są do specyfiki przedmiotu.

§ 26

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1.1. w pełni opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje zadania metodami nie uwzględnionymi w pro-gramie na poziomie rozszerzonym tej klasy,
 - 1.2. lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu okręgowym (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2.2. 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:
 - 3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie dobrym umożliwiającym ich sprawne wykorzystanie,

- 3.2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 4.2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 5.1. ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 5.2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 6.2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 27

Zasady informowania rodziców/opiekunów prawnych/ o zachowaniu i postępach uczniów.

1. Szkoła udziela informacji o postępach ucznia każdorazowo na wniosek uprawnionych osób.
2. Informowanie rodziców /opiekunów prawnych/ o efektach pracy uczniów ich zachowaniu i frekwencji następuje według określonych zasad podczas:
 - 2.1. zebrań ogólnoszkolnych,
 - 2.2. zebrań klasowych śródrocznych oraz okresowych organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 2.3. indywidualnych rozmów z nauczycielami i wychowawcą klasy,
 - 2.4. zapowiedzianych wizyt w domu ucznia,
 - 2.5. dyżurów nauczycieli, które przeznaczone są na kontakty z rodzicami /opiekunami prawnymi/,
3. kontaktów pośrednich nauczyciela /wychowawcy/ z rodzicami, tj.:
 - 3.1. rozmów telefonicznych,
 - 3.2. korespondencji listownej,
 - 3.3. adnotacji w zeszycie przedmiotowym,
 - 3.4. w formie elektronicznej.
4. Nauczyciele przekazując informacje o ocenach są zobowiązani do zapewnienia ochrony danych osobowych i zachowania prawa do prywatności.
5. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz we wskazanych okresach klasyfikacyjnych, informują rodziców /opiekunów prawnych/ na piśmie o postępach uczniów i ocenach ich zachowania wg zasad określonych w § 40, odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Z każdego w/w spotkania wychowawcy klasy z rodzicami uczniów sporządzany jest protokół, który podpisują rodzice oraz wychowawca klasy. Protokoły z obrad przekazywane są do zastępcy dyrektora d.s. wychowawczych, który przechowuje je nie dłużej niż do zakończenia danego roku szkolnego.
6. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia udostępniane są uczniowi i jego rodzicom /opiekunom prawnym/ do wglądu na następujących zasadach:
 - 6.1. uczeń otrzymuje na lekcji oryginał ocenionej pracy,
 - 6.2. nie wolno kopiować prac, dokonywać na nich żadnych poprawek i uwag.
7. Rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia w obecności nauczyciela mogą zapoznać się z ocenioną pracą ucznia i uzyskać niezbędne informacje dotyczące pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach uczniów osobom nieuprawnionym.

§ 28

Zasady informowania o postępach edukacyjnych uczniów.

1. Nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriach i sposobie oceniania w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do dnia 15 września. Rodzice fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów potwierdzają podpisem podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy na liście obecności stanowiącej załącznik do protokołu zebrania, przed 30 września.
2. Wychowawcy informują o zasadach, kryteriach i sposobie oceniania zachowania w tym warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice fakt zapoznania się z wymaganiami potwierdzają podpisem podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy na liście obecności stanowiącej załącznik do protokołu zebrania przed 30 września.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne oraz kryteria, które odpowiadają poszczególnym ocenom, nauczyciel określa w programie nauczania danych zajęć, który obejmuje jeden etap edukacyjny oraz w przedmiotowych zasadach oceniania /PZO/. Zasady oceniania zachowania zawarte są w § 38 i 39.
5. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2, uczniowie zapisują do zeszytów przedmiotowych na początkowych zajęciach w danej klasie. Fakt ten nauczyciel odnotowuje odpowiednim zapisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
6. Zbiór wymagań edukacyjnych szkoła udostępnia rodzicom i uczniom w bibliotece szkolnej.

§ 29

Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

1. Kontrola wiedzy odbywa się zawsze w obecności innych uczniów.
2. Nauczyciele samodzielnie określają formy, częstotliwość oraz narzędzia sprawdzania postępów uczniów a także systematycznie informują o nich uczniów.
3. Sprawdziany wiedzy i umiejętności (pisemne prace klasowe, sprawdziany okresowe, ustne powtórzenia materiału z całego działu) muszą być poprzedzone zapowiedzią uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednoczesnym zapisem w dzienniku. Należy wówczas określić zakres materiału, formę sprawdzianu i kryteria oceny. Zakres materiału, z którego przeprowadza się badanie wyników nauczania określa podstawa programowa.
4. W ciągu dnia może być tylko jedna praca kontrolna lub powtórzenie materiału z całego działu, a w tygodniu nie więcej niż trzy w/w formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
5. Kartkówki bez zapowiedzi mogą obejmować co najwyżej trzy ostatnie tematy.
6. Odpowiedzi ustne obejmują zakres materiału z trzech ostatnich z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych.
7. Informacja, jakie sprawdziany okresowe odbędą się w danej klasie, musi być ogłoszona przez nauczyciela w ostatnim tygodniu klasyfikacji śródrocznej, a dokładny terminarz sprawdzianów winien być ogłoszony w pierwszym tygodniu po zakończeniu ferii.

§ 30

Zasady prowadzenia ewaluacji wewnętrznej wyników nauczania:

1. Szkolną ewaluację wyników nauczania przeprowadza się w ustalonych klasach w I lub II półroczu, termin jej prowadzenia określa dyrektor na podstawie harmonogramu wewnętrznej ewaluacji wyników nauczania z przedmiotów edukacyjnych.

2. Do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej wyników edukacyjnych powołuje się zespół nauczycieli, któremu przewodniczy wicedyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel.
3. Ewaluacja wyników edukacyjnych w danej klasie obejmuje co najmniej dwa przedmioty edukacyjne.
4. Zestawy zadań opracowują zespoły przedmiotowe, korzystając w razie potrzeby z pomocy nauczycieli doradców, zbiorów zadań lub zestawów udostępnianych przez OKE i inne instytucje wspierające pracę szkoły.
5. Układających zestawy obowiązuje tajemnica do czasu zakończenia ewaluacji wyników.

§ 31.

Zasady oceniania.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1.1. bieżące,
 - 1.2. klasyfikacyjne:
 - 1.3. śródroczne i roczne,
 - 1.4. końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 2.1. śródrocznej i rocznej,
 - 2.2. końcowej.
 - 2.3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przy ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia stosowane są przede wszystkim niżej wymienione formy:
 - 2.4. odpowiedź ustna /referat, interpretacja tekstu lub problemu itp./,
 - 2.5. praca pisemna:
 - 2.5.1. sprawdzian pisemny /praca klasowa/ z przewidywanym czasem na wykonanie zadania w wymiarze jednej i więcej godzin lekcyjnych,
 - 2.5.2. sprawdzian diagnostyczny,
 - 2.5.3. kartkówka, test- czas trwania do 20 minut,
 - 2.5.4. praca seminaryjna,
 - 2.5.5. notatka w zeszycie,
 - 2.5.6. praca tematyczna krótko i długoterminowa,
 - 2.5.7. praca w grupie /zespole/,
 - 2.5.8. obserwacje,
 - 2.5.9. sprawdzian diagnostyczny z zadaniami w formule maturalnej,
 - 2.5.10. wewnętrzne matury próbne.
 - 2.6. aktywność ucznia na zajęciach /np. funkcje asystenckie, umiejętność pracy w zespole/,
 - 2.7. aktywność pozalekcyjna /np. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 2.8. analiza samodzielnych prac ucznia /prac domowych, referatów, projektów, prezentacji/ oraz sukcesów w konkursach, zawodach i olimpiadach.
3. Ocena jest obiektywnym odzwierciedleniem posiadanej wiedzy i umiejętności uczniów z danego przedmiotu i ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
4. Oceny z różnych form oceniania są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców
5. (opiekunów prawnych).
6. Ocena z odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla ucznia i powinna być uzasadniona krótkim komentarzem przez nauczyciela.

7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić pracę pisemną ucznia, sporządzić uzasadnienie oceny zawierające informację o popełnionych przez ucznia błędach oraz wskazaniach do dalszej pracy w ciągu trzech tygodni w przypadku prac pisemnych z języka polskiego oraz w ciągu dwóch tygodni w przypadku pozostałych przedmiotów od daty jej przeprowadzenia. Ocena kartkówki powinna być dokonana przed następną lekcją (ewentualnie w ciągu jednego tygodnia od daty przeprowadzenia kartkówki).
8. Ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną uczeń zapoznaje się podczas lekcji.
9. Po przekroczeniu terminu zwrotu prac pisemnych przez nauczyciela oceny mogą być wystawione jedynie za zgodą samorządu klasowego.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami nauczyciel przechowuje łącznie ze znaną uczniom punktacją lub recenzją uzasadniającą ocenę ucznia z wyszczególnieniem pozytywnych i negatywnych aspektów pracy na danym poziomie nauczania w szkole, przez okres roku szkolnego nie dłużej niż do dnia jego zakończenia tj. do 31 sierpnia danego roku, jako dokumentację pedagogiczną.
11. W przypadku oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i oceny nagannej zachowania, pisemne uzasadnienie oceny przez nauczyciela / wychowawcę/ jest obligatoryjne przedstawiane podczas obrad Rady Pedagogicznej oraz rodzicom opiekunom prawnym w okresach klasyfikacyjnych.
12. Ustalone przez nauczyciela oceny cząstkowe, bieżące wpisywane są do dziennika w formie oznaczenia liczbowego.
13. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu z danego zakresu materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do 14 dni od daty jego otrzymania.
14. Po przekroczeniu w/w terminu nauczyciel może odmówić przeprowadzenia poprawy.
15. Uczeń, który nie stawiał się na sprawdzian, ma obowiązek jego zaliczenia na najbliższej lekcji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, w przypadku nieobecności na sprawdzianie wynikającym z wewnątrzszkolnej ewaluacji wyników, dodatkowy termin wyznacza Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
16. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie cząstkowych ocen i nie musi być wynikiem średniej arytmetycznej ocen cząstkowych. W okresie klasyfikacyjnym uczeń powinien otrzymać co najmniej o jedną ocenę więcej niż wynosi liczba danych zajęć edukacyjnych tygodniowo/ ale nie mniej niż trzy oceny/ z różnych form oceniania.
17. Zgłoszenie przez ucznia faktu nieprzygotowania się do zajęć jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
18. Oceny cząstkowe ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe	Skrót literowy
Celujący	6	Cel.
Bardzo dobry	5	B db.
Dobry	4	Db.
Dostateczny	3	Dst.
Dopuszczający	2	Dop.
Niedostateczny	1	Ndst.

19. Oceny bieżące mogą być wystawiane z „+”/plusem/ lub z „-”/minusem oraz nb./ oznacza nieobecny/, np. / nie przygotowany/, zw./ zwolniony/.
20. Dopuszcza się stosowanie ocen opisowych z przedmiotów edukacyjnych i zachowania na wniosek nauczyciela, zespołu przedmiotowego po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
21. Przyjmuje się następujące jednolite zasady przeliczania na poszczególne stopnie wyników uzyskanych za prace /zadania/ oceniane w skali procentowej:

Możliwych	do	uzyskania	Ocena
-----------	----	-----------	-------

punktów	
0% - 29%	Niedostateczny
30% - 50%	Dopuszczający
51% - 75%	Dostateczny
76% - 90%	Dobry
91% - 99%	Bardzo dobry
100%	Celujący

§ 32

Nauczyciel jest zobowiązany:

1. Indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Obowiązkowo dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:
 - 2.1. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
 - 2.2. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.
 - 2.3. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym na podstawie przepisów, o których mowa w ppkt.2.
 - 2.4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, który został objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym na podstawie przepisów, o których mowa w ppkt.2.
 - 2.5. Opinię o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 3.1. Przez indywidualizację pracy z uczniem należy rozumieć uwzględnienie w procesie dydaktyczno-wychowawczym różnic indywidualnych między uczniami i stosowanie takich zabiegów pedagogicznych, które sprzyjają optymalnemu rozwojowi ich osobowości.
 - 3.2. Indywidualizacja dotyczy celów, tempa nauczania oraz różnicowania treści i może być realizowana poprzez:
 - 3.2.1. różnicowanie poziomu zadań lekcyjnych i domowych,
 - 3.2.2. udział ucznia w projektach i pracach badawczych,
 - 3.2.3. wykorzystywanie różnorodnych źródeł informacji,
 - 3.2.4. rozwijanie kompetencji psychospołecznych,
 - 3.2.5. dostosowanie form i metod pracy do zainteresowań uczniów,
 - 3.2.6. pracę w grupach o różnym poziomie trudności zadań,

- 3.2.7. prezentowanie osiągnięć ucznia,
- 3.2.8. udział w konkursach i zawodach,
- 3.2.9. różne sposoby oceniania, w tym ocenianie kształtujące.

§ 33

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora Szkoły:

1. Z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej i zajęć komputerowych na czas określony na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
2. Z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W obu przypadkach uczeń pozostaje z grupą na zajęciach pod opieką nauczyciela.
4. Zwolnienie ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej i zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie podania rodzica /opiekuna prawnego/ z załączoną opinią lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach w formie decyzji administracyjnej.
5. Podanie, o którym mowa, uczniowie składają w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni od daty otrzymania zaświadczenia / zwolnienia lekarskiego/.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt.1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony lub zwolniona”.
7. Na wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dyrektor szkoły może zwolnić do końca etapu szkolnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem aspergera z nauki drugiego języka obcego. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 3 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 34

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, odbywa się w połowie roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej składają się:
 - 3.1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych odpowiednio ustalone w klasie programowo najwyższej/semestrze programowo najwyższym/.

- 3.2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio wcześniej tj. W klasach programowo niższych / semestrze programowo niższym/.
- 3.3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jako roczna w klasie programowo najwyższej.
- 3.4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawcy klas.
4. Uczeń uczęszczający na zajęcia międzyoddziałowe z przedmiotu edukacyjnego, gdzie treści rozszerzone realizuje inny nauczyciel niż podstawowe, otrzymuje na podstawie zdobytych ocen częściowych jedną wspólną ocenę, która uwzględnia umiejętności uzyskane w zakresie podstawy programowej i rozszerzenia. Wspólną ocenę proponuje i wystawia nauczyciel uczący treści podstawowych po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem realizującym treści rozszerzone.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt.1, wlicza się oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt.1, wlicza się każdą z uzyskanych ocen klasyfikacyjnych.

§ 35

Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie liczbowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

§ 37

Oceny zachowania ustala się według następującej skali:

Zachowanie	Skrót
Wzorowe	/wz/
Bardzo dobre	/bdb/
Dobre	/db/
Poprawne	/pop/
Nieodpowiednie	/ndp/
Naganne	/ng/

§ 38

Ustalanie śródrocznej bądź rocznej oceny z zachowania następuje według przyjętych form:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o szczegółowych zasadach oceny zachowania.
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy w takich samych terminach jak oceny z zajęć edukacyjnych po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym zespole klasowym,

uczniów danej klasy oraz na podstawie wyniku samooceny danego ucznia. Dokumentację w tej sprawie wychowawca klasy przechowuje nie dłużej niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 3.1. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 3.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, ale jest uwzględniana przy określaniu nagrody, którą może otrzymać uczeń.
4. Ostateczna ocena zachowania jest ustalona przez wychowawcę po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.
5. Ocena zachowania jest jawna i obiektywna, a uzasadnienie ocen wzorowych i nagannych jest podane do wiadomości Rady Pedagogicznej oraz zespołu klasowego, tj. uczniów i rodziców danej klasy.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania śródroczna i roczna uwzględnia:
 - 7.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 7.2. stosunek ucznia do prawa i obowiązków szkolnych,
 - 7.3. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7.4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 7.5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 7.6. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 7.7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8. Przy ocenianiu bierze się pod uwagę:
 - 8.1. uczestnictwo w kołach zainteresowań, zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w szkolnym ruchu olimpijskim,
 - 8.2. działalność w samorządzie szkolnym i klasowym,
 - 8.3. reprezentowanie szkoły w rozgrywkach sportowych,
 - 8.4. reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, plastycznych, muzycznych, teatralnych oraz innych,
 - 8.5. udział we wszystkich innych działaniach na rzecz szkoły i środowiska.
9. W szczególny sposób podkreśla się:
 - 9.1. przestrzeganie prawa szkolnego, zasad określonych w Statucie Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły i uchwałach Rady Pedagogicznej.
 - 9.2. dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej,
 - 9.3. uczciwość i prawdomówność,
 - 9.4. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 9.5. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 9.6. troskę o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym nieuleganie nałogom,
 - 9.7. poszanowanie mienia szkolnego i publicznego.
10. Nieprzestrzeganie w/w zasad znajduje odzwierciedlenie w ustalonej ocenie zachowania ucznia.

§ 39

Kryteria ustalania oceny zachowania:

1. zachowanie wzorowe – otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych, prezentuje nienaganną kulturę osobistą w zachowaniu i słowie, estetyczny wygląd zgodny z wymaganiami regulaminu szkolnego, wykazuje inicjatywę twórczą, angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwija własne talenty i zainteresowania, odpowiedzialnie i wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków, w pełni przestrzega prawa szkolnego, dba o mienie szkoły, ład i porządek, reaguje na zło, nie ulega nałogom, nie

posiada godzin nieusprawiedliwionych, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach angażuje się w działalność na rzecz innych /wolontariat/;

2. zachowanie bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który ma wyróżniającą postawę, wysoką kulturę osobistą w zachowaniu i słowie, estetyczny wygląd zewnętrzny zgodny z wymaganiami regulaminu szkolnego, angażuje się w życie klasy i szkoły, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, rozwija własne talenty i zainteresowania, w pełni przestrzega prawa szkolnego, dba o mienie szkoły, ład i porządek, reaguje na zło, nie ulega nałogom;
3. zachowanie dobre – jest to wyjściowa ocena zachowania, którą otrzymuje uczeń rzetelnie wywiązujący się z obowiązków szkolnych, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, który wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa, właściwą postawą wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, angażuje się w życie klasy, w całości przestrzega regulaminu szkolnego a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia, dba o mienie szkoły, reaguje na zło, nie ulega nałogom;
4. zachowanie poprawne – otrzymuje uczeń, który wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, przestrzega zasad regulaminu szkolnego i jedynie sporadycznie uchybia jego zasadom dotyczącym estetyki wyglądu ucznia, poprawnie odnosi się do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, którego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń ale wymaga kontroli, jest niesamodzielny, nie reaguje na zło;
5. zachowanie nieodpowiednie – uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, zachowuje się niekulturalnie (w szkole i poza nią), narusza zasady moralne, nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, nadużywa swoich praw uczniowskich, ma demoralizujący wpływ na innych, nie przestrzega prawa szkolnego, w tym rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia, rozmyślnie niszczy mienie szkoły, nie ma szacunku dla zdrowia własnego i innych, ulega nałogom lub stosuje używki, przynosi złą sławę klasie i szkole;
6. zachowanie naganne – uczeń, który rażąco lekceważy obowiązki szkolne, demonstracyjnie łamie zasady regulaminu szkolnego, ma rażąco nieestetyczny wygląd, ma demoralizujący wpływ na innych nie okazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły, nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi (arogancja, wulgarność, agresja), nadużywa uczniowskich praw, rozmyślnie niszczy mienie szkoły, nie ma szacunku dla zdrowia własnego i innych, ulega nałogom lub stosuje używki, wielokrotnie powtarza te same prze-winienia, przynosi złą sławę klasie i szkole, ma konflikt z prawem;
7. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ frekwencja ucznia na zajęciach lekcyjnych:
 - 7.1. opuszczenie od 2 do 5 godzin bez usprawiedliwienia prowadzi do obniżenia oceny o jeden stopień,
 - 7.2. opuszczenie powyżej 5 do 10 godzin bez usprawiedliwienia- obniża ocenę o dwa stopnie,
 - 7.3. opuszczenie powyżej 10 godzin bez usprawiedliwienia- obniża ocenę o trzy stopnie.
8. Częste nieuzasadnione rażące spóźnienia mogą być przyczyną obniżenia oceny zachowania.
9. Dokonując oceny zachowania ucznia wychowawca kieruje się pełną analizą indywidualnych sytuacji szkolnych i rodzinnych ucznia.

§ 40

1. Przed śródrocznym zakończeniem zajęć, nauczyciele w formie ustnej informują ucznia o śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie zachowania najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem obrad Rady Pedagogicznej i fakt ten potwierdzają wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami /opiekunami prawnymi/, które odbywa się w ostatnim tygodniu przed śródrocznym zakończeniem zajęć edukacyjnych. Fakt jej otrzymania, rodzic potwierdza podpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu zebrania /kopię listy przechowuje wychowawca klasy/. Jeżeli w zebraniu nie uczestniczą rodzice /opiekunowie prawni/ danego ucznia, wychowawca klasy informuje o ocenach śródrocznych

przekazuje na piśmie uczniowi, który fakt ten potwierdza swoim podpisem i przekazuje rodzicom /opiekunom prawnym/. W ciągu dwóch tygodni informacja ta, podpisana przez rodziców powinna być zwrócona wychowawcy. Jeżeli uczeń w tym terminie nie zwróci podpisanej przez rodziców informacji, przyjmuje się, że rodzice zostali powiadomieni o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych. W szczególnych sytuacjach stosuje się pkt. 7.

3. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Informacje o proponowanej ocenie nauczyciel zaznacza w dzienniku w jednej z kolumn, kolorem zielonym, w tej części strony dziennika, która dotyczy klasyfikacji rocznej, ponadto potwierdzają ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Informacje o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje rodzicom wychowawca klasy w formie pisemnej w terminie jak w pkt.3 podczas zebrań klasowych. Rodzice nieobecni na zebraniu mogą odebrać informacje od wychowawcy następnego dnia w szkole. W sytuacjach szczególnych, pisemną informację o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca może przekazać rodzicom za pośrednictwem ucznia /fakt ten uczeń potwierdza swoim podpisem). W ciągu dwóch dni nauki podpisana przez rodziców informacja, powinna zostać zwrócona wychowawcy. Jeżeli uczeń w tym terminie nie zwróci podpisanej przez rodziców informacji, przyjmuje się, że rodzice zostali powiadomieni o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciel przedmiotu o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej informuje wychowawcę klasy, który przekazuje informację rodzicom /opiekunom prawnym/ zgodnie z pkt. 3;4 lub 7.
6. Podpisany dokument przechowuje wychowawca klasy nie dłużej niż do końca roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wykaz ocen szkoła przesyła rodzicom /opiekunom prawnym/ niezwłocznie listem poleconym.
8. Nieobecność ucznia na zajęciach w okresie informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie może być podstawą do wniesienia przez niego roszczeń z tytułu niepoinformowania go o ocenach w wyznaczonym terminie.
9. Proponowane oceny nie są ostateczne, mogą ulec zmianom.
10. Zasady poprawy rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 10.1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o podwyższenie rocznych ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż dwa dni od dnia przekazania im informacji o przewidywanych ocenach.
 - 10.2. Pisemny wniosek skierowany do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy /w przypadku oceny zachowania/ wraz z uzasadnieniem składają uprawnieni uczniowie w kancelarii szkoły. Wnioski bez uzasadnienia nie podlegają rozpatrzeniu.
 - 10.3. Warunki uprawniające do wystąpienia o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania:
 - 10.3.1. frekwencja na wszystkich zajęciach nie może być niższa niż 90% i usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje się o podwyższenie oceny,
 - 10.3.2. zaliczenie w terminach wyznaczonych przez nauczyciela sprawdzianów, a w przypadkach usprawiedliwionych nieobecności w pierwszym terminie,
 - 10.3.3. wyższe oceny ze wszystkich sprawdzianów w przypadku poprawiania ocen,
 - 10.3.4. udokumentowany udział i bardzo dobre wyniki w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, co najmniej na szczeblu wyższym niż szkolny,
 - 10.3.5. udokumentowana dodatkowa praca w ramach przedmiotu, z którego występuje o podwyższenie oceny,
 - 10.3.6. udokumentowana praca na rzecz środowiska,
 - 10.3.7. godne reprezentowanie szkoły.

- 10.4. Uczeń występujący o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania spełnić musi nie mniej niż cztery warunki określone w pkt.3.
- 10.5. Przed przystąpieniem do uzyskania wyższej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych niż przewidywana:
 - 10.5.1. nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych/ informuje o zakresie treści programowych, które powinien uzupełnić uczeń, aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej,
 - 10.5.2. jeżeli uczeń nie może samodzielnie uzupełnić wskazanych treści, wówczas nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy poprzez dodatkowe ich wyjaśnienie, przedstawienie uczniowi dodatkowych ćwiczeń w celu ich utrwalenia, zorganizowania pomocy koleżeńskiej, /pomoc nauczyciela organizowana jest w ramach godziny wynikającej z art. 42b ust. KN/.
 - 10.5.3. Po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności przez ucznia, nauczyciel sprawdza stopień ich opanowania w formie pisemnej.
- 10.6. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy w przypadku oceny zachowania rozpatruje prawidłowo złożone wnioski w terminie 7 dni od daty złożenia. Poprawa ocen bieżących i śródrocznych odbywa się zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
11. Wszystkie sprawdziany dotyczące poprawy oceny mają charakter pisemny (z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia artystyczne, muzyka).
12. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu najpóźniej w tygodniu poprzedzającym /śródroczne/, roczne zakończenie zajęć. Ostateczny termin wystawienia ocen określa Dyrektor Szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 41

1. Uczeń klasy IV, który otrzymał w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów i stwierdza, że oceny te zostały wystawione niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ich wystawiania, ma prawo w dniu następnym po przeprowadzonej klasyfikacji wyników złożyć do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. We określa ocenę, na jaką chce zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w dniu następnym, w obecności komisji wyznaczonej przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: wicedyrektor i dwóch nauczycieli danego lub pokrewnego przedmiotu /na wniosek nauczyciela uczącego ww. ucznia, może on być zwolniony z prac w komisji/.
3. Zespół przedmiotowy ustala zadania, jakie na egzaminie klasyfikacyjnym otrzyma uczeń rozwiązania lub wykonania. Poziom zadań musi odpowiadać ocenie, o jaką występuje uczeń w podaniu o egzamin klasyfikacyjny. Dyrektor ma prawo skonsultować poziom zadań z doradcą metodycznym.
4. W przypadku poprawy oceny zachowania wychowawca wraz z klasą rozpatruje prośbę ucznia i ustala ostateczną ocenę zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych/ dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym/.

§ 42

1. W uzasadnionych przypadkach, uczniowi /grupie uczniów/, który ma problemy z opanowaniem określonych treści programowych, przysługuje prawo konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu. Termin i formę konsultacji ustala nauczyciel tego przedmiotu.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. W przypadku śródrocznej oceny niedostatecznej uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia materiału w formie uzgodnionej z nauczycielem.
4. Nauczyciele w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania podejmują następujące działania:
 - 4.1. diagnozują przyczyny niepowodzeń szkolnych ucznia i udzielają jego rodzicom (opiekunom prawnym) stosownych wyjaśnień,
 - 4.2. organizują w miarę potrzeb i możliwości zajęcia wyrównawcze,
 - 4.3. organizują pomoc koleżeńską,
 - 4.4. umożliwiają uczniowi kontakt z pedagogiem szkolnym,
 - 4.5. nawiązują współpracę z psychologiem szkolnym lub poradnią psychologiczno- pedagogiczną.
 - 4.6. opracowują i realizują program naprawczy gdy liczba ocen dopuszczających w tym niedostatecznych z danego przedmiotu edukacyjnego przekracza 30% liczby ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej z danego przedmiotu. Po zakończeniu projektu składają sprawozdanie i informują radę o efektach przeprowadzonych działań podczas śródrocznego lub rocznego podsumowania pracy szkoły.

§ 43

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po zasięgnięciu opinii wychowawcy i samorządu klasy.
4. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej absencji /ponad połowa opuszczonych zajęć z danego przedmiotu/składa wnioski do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy nie później niż na dzień przed klasyfikacją i zatwierdzeniem wyników edukacyjnych przez Radę Pedagogiczną
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 5.1. realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 5.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły,
 - 5.3. szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, który jest przyjmowany do odpowiedniej klasy,
 - 5.4. który za zgodą dyrektora szkoły zmienił oddział lub został przyjęty z innej szkoły, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której przechodzi uczeń z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego. Termin tego egzaminu jest ustalany przez nauczyciela tych zajęć w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w półroczu, w którym uczeń zmienił oddział lub szkołę.
 - 5.5. różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi po uzupełnieniu są sprawdzane w formie pisemnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczeń, który przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje:

- 7.1. od nauczyciela uczącego danego przedmiotu zakres treści oraz informację o terminie przeprowadzenia egzaminu.
- 7.2. zestaw zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z członkiem komisji,
- 7.3. część pisemna egzaminu trwa 45 minut, ustna do 20 minut / przygotowanie do udzielenia odpowiedzi ustnej nie dłużej niż 20 minut/, w części pisemnej uczeń otrzymuje minimum dwa zestawy, z których wybiera jeden. W części pisemnej uczeń otrzymuje minimum dwa zestawy, z umiejętności wyłącznie na ocenę dopuszczającą, aby ją uzyskać uczeń musi otrzymać co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania. Zestaw drugi zawiera zadania sprawdzające umiejętności na oceny:
 - 7.3.1. bardzo dobry -91% -100%;
 - 7.3.2. dobry - 76% - 90%;
 - 7.3.3. dostateczny - 51% - 65%;
 - 7.3.4. dopuszczający - 30% - 50%;
 - 7.3.5. niedostateczny poniżej -30%.
- 7.4. część ustna zawiera zestaw trzech zadań dostosowanych do wybranego poziomu egzaminu w części pisemnej.
- 7.5. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ustalana jest na podstawie wypowiedzi ucznia w obu częściach egzaminu. Komisja ustala ocenę z części pisemnej i ustnej oraz ocenę łączną /ostateczną/ według skali wymienionej w § 35.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt.5 ppkt.2;3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 8.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 8.2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony ten egzamin.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt.1;2;3 oraz pkt.5ppkt.1;4 przeprowadza:
 - 9.1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 9.2. nauczyciel prowadząc takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu lub szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy liceum), który kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, załącza się odpowiedzi pisemne ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego, a w przypadku oceny niedostatecznej – krótkie jej uzasadnienie.
12. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
13. Egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów obowiązkowych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie przeprowadza się uczniowi, który na wniosek rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony przez Dyrektora Szkoły z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w pierwszym okresie przeprowadza się do końca lutego; w przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W ciągu jednego dnia uczeń powinien zdawać jeden egzamin klasyfikacyjny.
17. Ostateczną liczbę egzaminów w ciągu dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi/.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub /dodatkowych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 44.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46. W przypadku oceny niedostatecznej może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45.

§ 45

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie o egzamin sprawdzający wraz z merytorycznym uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zarządzić egzamin sprawdzający.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi/ nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 4.1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 4.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4.1.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4.2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 4.2.2. wychowawca klasy,
 - 4.2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4.2.4. pedagog,
 - 4.2.5. psycholog,
 - 4.2.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 4.2.7. przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 ppkt. 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 7.1.1. skład komisji,
 - 7.1.2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - 7.1.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 7.1.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 7.2.1. skład komisji,
 - 7.2.2. termin posiedzenia komisji,
 - 7.2.3. wynik głosowania,
 - 7.2.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 7.2.5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się do odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych:
 - 2.1. część pisemna egzaminu trwa 45 minut, ustna do 20 minut. Przygotowanie do odpowiedzi ustnej trwa nie dłużej niż 20 minut. W części pisemnej uczeń otrzymuje minimum dwa zestawy, z których wybiera jeden. Zestaw pierwszy zawiera zadania sprawdzające umiejętności wyłącznie na ocenę dopuszczającą, aby ją uzyskać uczeń musi otrzymać co najmniej 70% punktów możliwych do uzyskania. Zestaw drugi zawiera zadania sprawdzające umiejętności na oceny:
 - 2.1.1. bardzo dobry - 91% -100%;
 - 2.1.2. dobry - 76% - 90%;
 - 2.1.3. dostateczny - 51% - 65%;
 - 2.1.4. dopuszczający - 30% - 50%;
 - 2.1.5. niedostateczny poniżej 30%.
 - 2.2. część ustna zawiera zestaw trzech zadań dostosowanych do wybranego poziomu egzaminu w części pisemnej. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest na podstawie wypowiedzi ucznia w obu częściach egzaminu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych/dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym/ na terenie szkoły w obecności przewodniczącego komisji.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel /wyznaczony przez dyrektora szkoły/ zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel ,o którym mowa w pkt.4 p. pkt. 2 może być zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu stanowiącego załącznik do arkusza ocen ucznia załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Wynik egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych.
4. Uczeń kończy szkołę – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 48

Postanowienia końcowe:

1. Uczniowie, którzy mają co najmniej bardzo dobre zachowanie, mogą być wyróżnieni w szkolnej gablotce prymusów, przy czym średnia ocen nie może być niższa niż – 4,4.
2. W szczególnych przypadkach przy ocenie nieodpowiedniej i nagannej samorząd klasowy lub szkolny może udzielić uczniowi poręczenia i wnioskować o ocenę wyższą o jeden stopień.
3. W wypadku oceny nagannej zachowania, Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować / zgodnie z odrębnymi przepisami/ o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.
4. Zmiana lub uchwalenie Statutu należy do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tablica i pieczęć Szkoły zawierają nazwę Liceum.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy przewidziane ustawą o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.
9. Szczegółowe zasady składania skarg i wniosków związanych z wykonywaniem zadań określonych dla szkół publicznych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./oraz przepisów wydanych na jej podstawie określa odrębna procedura.
10. Zgodnie z § 8pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska /nazwy/oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
11. Terminy rekrutacji uczniów do klas pierwszych Liceum określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 49

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie:

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia uwzględniając możliwości techniczne i organizacyjne szkoły oraz możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa zasady organizacji zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 5.1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 5.2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 5.3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 5.4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 5.5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 5.6. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 5.7. możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 5.8. bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 50

Zajęcia obowiązkowe:

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 3.1. lekcji on-line;

- 3.2. przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac jest obowiązkowy.
6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku nauki.

§ 51

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego:

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 4.1. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,
 - 4.2. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy w porozumieniu z rodzicami.
5. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszystkie informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela w miarę posiadanych możliwości uczniowi niezbędnego wsparcia.

§ 52

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego:

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1.1. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji wynikającej z formy zdalnego nauczania,
 - 1.2. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele są zobowiązani korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz dziennika elektronicznego Librus.
3. Korzystanie z innych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 53

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego:

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
3. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
6. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
7. powstrzymać się od zakłócania zajęć;
8. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
9. wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się
10. winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów
11. innych, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
12. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach
13. on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po
14. uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§ 54

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego:

1. Jeżeli brak jest możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona, w tym:
 - 1.1. realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne,
 - 1.2. realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 1.3. działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się online lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 55

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego:

1. Zajęcia, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub papierowym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych treści.

2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły może ustalić inne zadania oraz zasady organizacji pracy nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym, którzy nie mogą w pełni realizować dotychczasowych zadań i obowiązków.
5. Szkoła w miarę posiadanych możliwości udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego umożliwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

Dyrektor Szkoły

Jerzy Łuba

Załącznik nr 1 do Statutu

I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki

w Łomży

Wzór sztandaru I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łomży.

PRZÓD:



TYŁ:



Załącznik nr 2 do Statutu
I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki
w Łomży

Rota przysięgi szkolnej klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki
w Łomży

My, uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łomży

ślubujemy uroczyście:

- dochować wierności ideałom, jakie skupia w sobie Patron naszej szkoły,
- szanować symbole narodowe, polskie tradycje i obyczaje,
- bogacić rzetelną wiedzę i wykorzystywać ją dla dobra narodu i Ojczyzny,
- rozwijać w sobie wartości, które budują pełnię i godność człowieczeństwa,
- zawsze i wszędzie pamiętać o słowach wypisanych na naszym sztandarze:

Honor, Wiedza, Ojczyzna.

Załącznik nr 3 do Statutu

I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki

w Łomży.

Rota ślubowania absolwentów I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Łomży

Świadomi odpowiedzialności, z jaką wiąże się uzyskanie świadectwa dojrzałości, na nasz sztandar, który jest symbolem najszlachetniejszych ideałów bytu narodowego, przyrzekamy uroczyście

– wiedzę przez nas zdobytą stale bogacić i wykorzystywać dla dobra narodu i

Ojczyzny,

– chronić i pielęgnować te wartości, które budują godność i pełnię człowieczeństwa,

– szanować symbole narodowe, polskie tradycje i obyczaje, a swoją postawą

potwierdzać tożsamość z Ojczyzną Rzeczpospolitą Polską,

– pamiętać słowa, które jako nakaz i zobowiązanie wieńczą sztandar naszej szkoły:

Honor, Wiedza, Ojczyzna.

PRYZRZEKAMY UROCZYŚCIE

Załącznik nr 4 do Statutu

I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki

w Łomży.

Hymn pierwszoklasistów I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Łomży - szkół należących do
Towarzystwa Szkół Twórczych/ TST/

Czy wśród nas rosną nowi Kopernicy
Czy są wśród nas?
Czy wśród nas są modele na pomniki
Czy są wśród nas?
Czy wśród nas chociaż jedna jest Skłodowska
Czy jest wśród nas?
Czy wśród nas Fryderyków można spotkać
Czy są wśród nas?

Pomyśl, może właśnie ty
Będiesz tym, kogo warto czcić?
Pomyśl, może warto by
Cokoły wykuć dla pomników twych?
Pomyśl, jaką szansę ma
Człowiek dziś dosięgając gwiazd?
Pomyśl, może właśnie ty
Będiesz geniuszem naszych dni?

Wiśła Kopernika zna
łowił w niej tajemnice gwiazd
W niebie polskim znalazł klucz
Do dzieła "De revolutionibus"
Pomyśl, może tobie też
Uda się do historii wejść?
Drogę do tryumfu bram
Każdy otwiera sobie sam

Czy wśród nas rosną nowi Kopernicy
Czy są wśród nas?
Czy wśród nas są modele na pomniki
Czy są wśród nas?
Czy wśród nas chociaż jedna jest Skłodowska
Czy jest wśród nas?
Czy wśród nas Fryderyków można spotkać
Czy są wśród nas?

Załącznik nr 5 do Statutu

I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki

w Łomży.

Nagrody i kary stosowane w szkole. Tryb i warunki przyznawania nagród uczniom I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusz Kościuszki w Łomży

Warunkiem wstępnym przyznania każdej z wymienionych nagród jest otrzymanie wysokiej oceny z zachowania (wzorowa, bardzo dobra)

1. Uczeń może otrzymać:
 - 1.1. pochwałę na forum klasy udzielaną decyzją wychowawcy,
 - 1.2. pochwałę na forum szkoły z powiadomieniem rodziców/opiekunów udzielaną decyzją Dyrektora Szkoły,
 - 1.3. list gratulacyjny lub dyplom uznania przyznawane decyzją Rady Pedagogicznej
 - 1.4. stypendium, nagrodę pieniężną lub rzeczową przyznawane decyzją Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - 1.4.1. uczniowie mogą je otrzymać za reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach oraz działalność społeczną i artystyczną promującą szkołę w społeczności lokalnej
 - 1.5. nagrodę książkową za 100 % frekwencji na zajęciach szkolnych przyznawaną przez Radę Pedagogiczną
 - 1.5.1. nagroda ta podkreśla odpowiedzialność i stałość postawy ucznia wobec obowiązków szkolnych
 - 1.6. Złotą lub Srebrną Tarczę" przyznawaną decyzją Rady Pedagogicznej
 - 1.6.1. wyróżnienia te są przyznawane za najwyższe osiągnięcia w nauce i sporcie
 - 1.7. Nagrodę „ Za pilność" przyznawaną decyzją Rady Pedagogicznej absolwentom za najwyższe osiągnięcia w nauce
 - 1.8. Medal Kościuszki" przyznawany decyzją Rady Pedagogicznej
 - 1.8.1. wyróżnieniem tym są odznaczani uczniowie, których dokonania cieszą się uznaniem szerokiego środowiska społecznego i wpływają na budowanie prestiżu szkoły, legitymują się tytułami laureatów/finalistów olimpiad międzynarodowych oraz osiągają sukcesy w aktywności społecznej
 - 1.9. Stypendium Fundacji 16 Lwowskiego Batalionu Strzelców przyznawane decyzją Rady Pedagogicznej
 - 1.9.1. otrzymuje je uczeń III klasy wyróżniający się w pracy nad rozwojem własnym, a znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 1.9.2. stypendium jest przyznawane od 1998 roku i ma popularyzować wiedzę o działaniach bojowych batalionu oraz budzić zainteresowanie tematyką II wojny światowej,
 - 1.9.3. wręczenie stypendium odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego. Stypendium przyznawane od roku 1998.
 - 1.10. Statuetkę /puchar / za osiągnięcia sportowe otrzymują uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych przez kolejne lata nauki w liceum, które wyróżniają się wysokimi wynikami sportowymi.

