STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu–Zdroju

z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Granicznej 2

przyjęty uchwałą nr 03/19/20 Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego

z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu- Zdroju

z dnia 30 września 2019 r.

Podstawa prawna:

1) Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78 poz. 483);
2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2016 poz. 1943);
3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60);
5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2017 poz. 649);
6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U.2018 poz. 967 i 2245 oraz z 2019r. poz.730 i 1287);
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356);
8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278 ze zm.);
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 1591);
10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. nr 36 poz.155 ze zm.);
11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69);
12) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526).

Spis treści

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE **str. 3**
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY **str. 3 - 6**
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY **str. 6 - 11**
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY **str. 11 - 12**
Rozdział 5. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY **str. 12 - 15**
Rozdział 6. ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ **str. 15**
Rozdział 7. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO **str. 15 - 28**
Rozdział 8. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI **str. 28**
Rozdział 9. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW **str. 28 - 30**
Rozdział 10. NAGRODY, PRZYWILEJE I KARY **str. 30 - 32**
Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE **str. 32 - 33**

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu-Zdroju.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Jastrzębie-Zdrój.

3. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

4. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.

5. Szkoła jest jednostką budżetową działającą w budynku oddanym w zarząd trwały Dyrektorowi szkoły uchwałą Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.

6. Szkoła rozlicza się z wykonania budżetu z Radą Miasta Jastrzębie-Zdrój.

7. Szkoła posiada odrębny rachunek bankowy.

8. Podstawą gospodarki szkoły jest roczny plan finansowy obejmujący wpłaty w postaci dotacji z budżetu i dochody ze środków pozabudżetowych oraz wydatki.

9. Roczny plan finansowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.

10. Szkoła jest jednostką samobilansującą się.

11. Siedzibą szkoły jest budynek i teren przy ulicy Granicznej 2 w Jastrzębiu-Zdroju.

12. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

13. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) szkole – rozumie się przez to I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu-Zdroju;
2) Dyrektorze szkoły – rozumie się przez to Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu-Zdroju;
3) Wicedyrektorze szkoły – rozumie się przez to Wicedyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu-Zdroju;
4) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczącą się w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu-Zdroju.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz cele i zadania zawarte w przepisach wydanych na jej podstawie poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą.

2. Szkoła realizuje zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:

1) nauczania indywidualnego;
2) podziału oddziałów na grupy podczas zajęć;
3) działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
4) różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie;
5) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
6) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
7) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
   a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
   b) różnorodności zajęć w każdym dniu;
   c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.

3. Szczegółowy sposób wykonywania zadań w szkole ustalany jest w rocznym planie pracy szkoły.

4. Szkoła zapewnia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych poprzez możliwość uczestniczenia w działaniach z zakresu wolontariatu.

5. W szkole działają organizacje zajmujące się wolontariatem. Ich celem w szczególności jest

rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności, a także włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących. Ich działalność wyraża się poprzez zbiórki darów rzeczowych, udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły), promocję idei wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym.

6. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decyduje uczeń.

§ 3. 1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum wydanego przez szkołę i świadectwa maturalnego wydanego przez OKE;
2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, działa w kierunku rozwijania zainteresowań ucznia oraz stworzenia możliwości korzystania z indywidualnego toku lub programu nauki;
3) zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym poprzez organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowania wydanego przez organ prowadzący szkołę;
4) formy pracy wymienione w ustępie 1. są dokumentowane pod kątem treści programowych i stopnia ich realizacji.

2. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi.

§ 4. Szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, realizując opracowany przy ich współudziale program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 5. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych i resocjalizacyjnych polega w szczególności na:
1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny;
2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

11. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje:
1) Dyrekcja szkoły;
2) nauczyciele;
3) pedagog, psycholog;
4) pielęgniarka szkolna, zatrudniona w pełnym wymiarze godzin;
5) pracownicy portierni.

3. Dbałość o bezpieczeństwo w szkole i odpowiednie reagowanie w przypadkach zakłócających to bezpieczeństwo jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły.

4. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie pracownicy szkoły, uczniowie oraz osoby zaproszone przez Dyrektora lub innych pracowników szkoły.

5. Uczniów obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w tracie zajęć szkolnych oraz w czasie przerw między lekcjami.

6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych w szkole lub poza szkołą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

7. Podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów, zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich ustalonym przez Dyrekcję szkoły.

8. O bezpieczeństwo na terenie szkoły dbają także pracownicy portierni, których głównym zadaniem w tym zakresie jest:
1) troska o to, aby osoby niepowołane nie dostały się na teren szkoły;
2) w sytuacjach niebezpiecznych – powiadamianie Dyrekcji szkoły.

9. W zakresie ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych uczniowie są objęci opieką pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka udziela doraźnej pomocy medycznej, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych wzywa pomoc lekarską.

10. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się, w sposób określony w przepisach, z uwzględnieniem następujących zasad:
1) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
2) uczestnicy imprez i wycieczek powinni być zapoznani z zasadami bezpieczeństwa oraz należy im zapewnić warunki do przestrzegania tych przepisów, w szczególności:
   a) w przypadku wycieczek specjalistycznych zapewnić im sprawny i odpowiedni sprzęt i ekwipunek oraz zawsze apteczkę pierwszej pomocy;
   b) zapewnić im odpowiedni i bezpieczny transport, właściwe wyżywienie i noclegi.
3) kierownikiem wycieczki może być osoba pełnoletnia, która ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim lub posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek;
4) kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki;
5) uczestnicy wycieczek i imprez powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczek i imprez zagranicznych – również od kosztów leczenia;
6) opiekunem wycieczki, za zgodą Dyrektora szkoły, może być osoba niebędąca nauczycielem, w szczególności może to być rodzic (opiekun prawny) ucznia uczęszczającego do naszej szkoły;
7) w szkole prowadzi się dokumentację przebiegu wycieczek i imprez szkolnych, która to dokumentacja znajduje się u Dyrektora szkoły;
8) na terenie miasta Jastrzębie- Zdrój opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.

11. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników szkoły. Wypadki uczniów na terenie szkoły rejestrowane są w zeszycie wypadkowości przez pielęgniarkę szkolną, wypadki pracowników szkoły zaistniałe na terenie szkoły rejestrowane są w kartach wypadkowości przez inspektora BHP. Rejestr wypadków uczniów na terenie szkoły, a także poza szkołą prowadzony jest przez sekretariat szkoły.

12. W szkole powołany jest inspektor BHP. Do podstawowych zadań inspektora BHP, w zakresie troski o bezpieczeństwo w szkole należy:
1) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej szkoły na koniec każdego semestru analizy stanu bezpieczeństwa wraz z propozycjami rozwiązań zapobiegających zagrożeniom zdrowia lub życia pracowników i uczniów szkoły;
2) bieżące informowanie Dyrektora szkoły o zagrożeniach zdrowia lub życia, wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usuwania;
3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy, nauki i przestrzegania przez pracowników i uczniów szkoły przepisów i zasad bhp;
4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
5) prowadzenie szkoleń wstępnych dla nowo przyjętych pracowników szkoły.

13. W szkole zostaje powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych i współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

§ 6. 1. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
1) możliwość ubiegania się o stypendium lub zapomogę socjalną;
2) kontakt z OPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej;
3) bieżący kontakt z pedagogiem szkolnym;
4) opiekę pedagogiczną, psychologiczną oraz w zależności od potrzeb – inną;
5) współpracę z sądami rodzinnymi oraz innymi organami wymiaru sprawiedliwości;
6) opiekę medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Organizacją współdziałania z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmują się pedagog szkolny przy współudziale zespołu wychowawczego.

3. Uczniowie kierowani są do PPP zgodnie z zasadami Rozporządzenia MEN, w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej z dnia 15.01.2001 (Dz. Ust. Nr 12, p. z. 110).

4. Uczeń kierowany jest do PPP na własną prośbę lub prośbę nauczycieli, względnie rodziców.

5. Procedura kierowania ucznia do PPP:

1) rozpoznanie problemu ucznia;
2) rozmowa z uczniem;
3) wyrażenie zgody rodziców ucznia na badanie w PPP;
4) ustalenie terminu badania w PPP.

6. Szkoła pozyskuje środki na pomoc dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej z budżetu państwa, miasta, darowizn lub z funduszu Rady Rodziców.

7. Szczegółowe przepisy dotyczące przyznawania stypendium socjalnego zawarte są w Regulaminie Przyznawania Stypendium Socjalnego dla Uczniów. Regulamin ten sporządzono w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 4.08.1993. Regulamin może ulec zmianie**.**

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY

§ 7. 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły – powoływany w drodze konkursu i odwoływany z tego stanowiska przez organ prowadzący;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 8. 1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) sprawowanie opieki nad uczniami;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
7) opracowanie przydziału godzin do dyspozycji Dyrektora oraz rozdział godzin rozszerzających podstawę programową z wybranych przedmiotów;
8) zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
9) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
11) zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
14) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki przez uczniów liceum i w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności (w okresie 1 miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) powiadamianie prezydenta, burmistrza lub wójta gminy wg miejsca zamieszkania ucznia o niespełnianiu ww. obowiązku w celu egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz prowadzenie ewidencji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

15) powierzenie stanowiska Wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
16) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
17) zawiadomienie organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w punkcie 16;
18) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
19) zatrudnianie służby porządkowej na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
20) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz określenie jej zadań przy naborze do klas pierwszych;
21) ustalenie dodatkowych kryteriów zależnych od kierunku kształcenia przy naborze do klas pierwszych;
22) powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zezwala na indywidualny program nauki lub tok nauki.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o zatarciu kary nałożonej na ucznia szkoły.

5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§9. 1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
2) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
3) uchwalenie statutu szkoły;
4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole;
6) podejmowanie uchwał uprawniających Dyrektora szkoły do zawieszenia w prawach ucznia oraz do skreślenia ucznia z listy uczniów;
7) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności zgodnie z art. 43 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna wnioskuje:
1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
2) o konieczności prowadzenia kół przedmiotowych, kół zainteresowań i zajęć korekcyjno-wyrównawczych;
3) o przyznanie nagród i odznaczeń nauczycielom szkoły;
4) o przyznanie stypendiów uczniom szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
5) o zatrudnienie służby porządkowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
1) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych stanowisk;

4) organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
5) projekt planu finansowego szkoły;
6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
7) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
9) dodatkowe kryteria przyjmowania do szkoły zależne od kierunku kształcenia, ustalone przez Dyrektora szkoły;
10) wniosek Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
11) zasady podziału godzin do dyspozycji Dyrektora i godzin z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;

6. Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej przyjmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Rada Pedagogiczna ściśle współpracuje z Dyrekcją szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady.

§ 10. 1. Reprezentację rodziców w zespole szkół tworzą Rada Rodziców oraz klasowe Rady Rodziców, tzw. Trójki klasowe.

2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów, działa w oparciu o uchwalony przez ogół rodziców regulamin Rady Rodziców.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:
1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego;
2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
4) uchwalanie regulaminu własnej działalności zgodnie z art. 53 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
5) opiniowanie statutu szkoły, planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

4. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

6. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania walne rodziców, wywiadówki, konsultacje z nauczycielami, wywiady środowiskowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Rodzice mają prawo do:
1) rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci;
2) wypowiadania się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości;
3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów;
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osiągnięć i trudności w nauce swojego dziecka;

5) uzyskiwania porad dotyczących trudności w nauce oraz porad dotyczących dalszego kształcenia ich dzieci;
6) powiadomienia przez wychowawcę klasy o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcową;
7) powiadomienia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów edukacyjnych w terminie 7 dni przed klasyfikacją;
8) złożenia podania do Dyrekcji szkoły o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który nie został sklasyfikowany (na podstawie obowiązujących przepisów);
9) złożenia pisemnej prośby do Dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie egzaminu sprawdzającego (na podstawie zasad wewnątrzszkolnego oceniania);
10) złożenia podania do Dyrekcji o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania (na podstawie zasad wewnątrzszkolnego oceniania);
11) omawiania wraz z wychowawcą frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz spraw związanych z działalnością klasy i szkoły;
12) znajomości programów nauczania;
13) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
14) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach religii;
15) poradnictwa pedagoga i wychowawcy;
16) złożenia podania o przyznanie zapomogi, bezpłatnego dożywiania (w miarę posiadanych środków);
17) zapoznania ze standardami wymagań egzaminacyjnych;
18) decydowania o udziale dziecka w zajęciach pozalekcyjnych i zawodach sportowych;
19) udziału w lekcjach i zajęciach otwartych oraz imprezach organizowanych w szkole;
20) udziału w życiu szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, itp.);
21) opiniowania pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy (na pisemną prośbę Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami);
22) udziału w pracach trójek klasowych i Rady Rodziców (zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców);
23) udziału w zajęciach z zakresu profilaktyki uzależnień, zaburzeń łaknienia, HIV i AIDS, mechanizmów działania sekt, itp.;
24) udziału w programach profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
25) korzystania z pomocy szkoły w kontaktowaniu się z przedstawicielami środowiska lokalnego oraz instytucjami o charakterze opiekuńczo- wychowawczym (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rejonowy, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Centrum Pomocy Rodzinie, Policja).

9. Rodzice mają obowiązek:
1) Zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły, w szczególności ze statutem szkoły;
2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach w terminie do 1 tygodnia po powrocie ucznia do szkoły, w sposób ustalony przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców (osobiście, poprzez dziennik elektroniczny, wpis w zeszycie uwag bądź usprawiedliwienie pisemne);
3) osobistego zwalniania z zajęć;
4) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu;
5) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora szkoły;
6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
7) zapewnienia warunków do przygotowania się ucznia do zajęć;
8) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły;
9) wychowywania dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie;
10) zaangażowania jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole w celu ustalenia sposobu pomocy i wsparcia dla ucznia;
11) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;

12) troski o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowanie go do pracy dla dobra społeczeństwa odpowiednio do jego uzdolnień;
13) kontaktowania się, na polecenie Dyrekcji lub pedagoga szkolnego, z odpowiednimi instytucjami poradnictwa;
14) włączania się w życie szkoły, do której uczęszcza dziecko i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
15) zaangażowania się jako partnerzy w nauczaniu dzieci w szkole.

10. By umożliwić rodzicom (opiekunom prawnym) spełnienie obowiązków „Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego" każdy uczeń pełnoletni pozostający na utrzymaniu i żyjący we wspólnym gospodarstwie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, nie może samodzielnie usprawiedliwiać swoich nieobecności i spóźnień, zwalniać się z lekcji oraz zakazać informowania rodziców lub opiekunów prawnych o swoich osiągnięciach edukacyjnych.

§ 11. 1. Samorząd Uczniowski jest reprezentacją ogółu uczniów szkoły.

2. Samorząd uczniowski:
1) może przedstawiać pozostałym organom szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków ucznia (takich jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami, prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce/ zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, prawo do wydawania gazetki szkolnej);
2) może organizować życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z Dyrekcją szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową;
3) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
4) opiniuje program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.

3. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 12. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §13 niniejszego statutu.

§ 13. 1. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno- wychowawczej rozwiązywane są w szkole, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków.

2. Formami rozwiązywania sporów są:
1) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych stron;
2) rozmowa zainteresowanych stron z przedstawicielami Dyrekcji szkoły;
3) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony na ręce Dyrektora szkoły;

4) pisemny wniosek organu pozostającego w sporze złożony do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. W przypadku konfliktu między organami szkoły rozpatrywanego na wniosek zawarty w ust. 2 pkt 3, Dyrektor szkoły powołuje komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze. Komisja ta rozstrzyga spór w ciągu 14 dni od czasu złożenia wniosku.

4. Dyrektor szkoły metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania sporu.

5. W przypadku braku porozumienia, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może w ciągu 7 dni od zakończenia negocjacji zwrócić się, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sytuacji spornej.

Rozdział 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Terminy trwania semestrów ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu rady w danym roku szkolnym.

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w skróconym wymiarze. Decyzję taką każdorazowo podejmuje Dyrektor szkoły po uzgodnieniu jej z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Dopuszcza się możliwość organizacji indywidualnego toku lub programu nauki, kół zainteresowań i olimpiad finansowanych przez Radę Rodziców.

8. Uczeń deklaruje wybór klasy (rozszerzonych zajęć edukacyjnych) i języka obcego przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są obowiązkowe zajęcia lekcyjne oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

10. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej za pomocą dziennika zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

12. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe.

16. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań są prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.

17. Zajęcia wybrane w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych.

18. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim i angielskim.

19. Program kształcenia w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie jest zgodny z podstawą programową obowiązującą te przedmioty.

20. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w ramach wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, zakresu materiału z geografii Polski i historii Polski oraz drugiego języka obcego.

21. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

22. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy przez cały cykl nauczania.

23. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.

24. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitych strojów.

Rozdział 5
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 15. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

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

§ 16. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły;
2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktycznego;
3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
6) sprawiedliwe, bezstronne, obiektywne, systematyczne i jawne ocenianie uczniów;
7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
8) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu konstytucji oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

3. W ramach 40- godzinnego tygodnia pracy nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

4. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 17. 1. W szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów za zgodą organu prowadzącego.

2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły określa zakres czynności Wicedyrektora.

§ 18. 1. Do kompetencji i zadań pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego) w szczególności należą:

1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
2) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
3) koordynowanie realizacją i nowelizacją szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego;
5) opracowywanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i troski, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
6) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
7) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
9) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
10) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych;
11) przewodniczenie Komisji Stypendialnej;
12) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji szkoły;
13) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
14) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia przy współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym.

2. W celu realizacji zadań zawartych w ust.1 pedagog i psycholog szkolny między innymi:

1) przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu;
2) posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;
3) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom;
4) współpracuje na bieżąco z Dyrekcją szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
5) współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi organizacjami a także instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły oraz podjętych działań;
7) prowadzi dziennik pracy, w którym rejestruje podjęte działania, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, ewidencję uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji oraz inną dokumentację, w zależności od istniejących potrzeb.

§ 19. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Do podstawowych zadań tych zespołów należą w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
6) opracowywanie programów wychowawczych, planów pracy szkoły oraz regulaminów jej funkcjonowania;
7) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie oraz monitorowanie jego realizacji w miarę potrzeb.

5. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli realizowane jest w formie:
1) konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej;
2) warsztatów samokształceniowych;
3) indywidualnego poradnictwa;
4) wyjazdów i wyjść szkoleniowych.

§ 20. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych oddziału.

3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

4. Wychowawca oddziału prowadzi na bieżąco dokumentację obejmującą dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału nauczania oraz dba wraz z uczniami o powierzoną im salę.

5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 wychowawca:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące zespół uczniowski, ponadto ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
3) organizuje zebrania rodziców w celu omówienia problemów wychowawczych i dydaktycznych oddziału. Zebrania rodziców mają na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci, pomoc w ich działaniach wychowawczych, włączenie w sprawy szkoły i oddziału;
4) współdziała z pedagogiem szkolnym rozpatrując z nim trudne przypadki wychowawcze;
5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

§ 21. 1. Wszelkie problemy dydaktyczno- wychowawcze omawiane są na zebraniach zespołu wychowawczego, konferencjach Rady Pedagogicznej.

2. Narady te mają służyć głównie zapoznaniu wszystkich nauczycieli z problemami wychowawczymi uczniów szkoły. Mają również wspomóc działania w kierunku poznania środowiska uczniów, ich sytuacji materialnej.

3. Wnioski z narad obowiązują wszystkich nauczycieli.

§ 22. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji, obsługi technicznej i służby zdrowia.

2. Pracownikami administracji są: sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, główna księgowa, specjalista ds. kadr i płac.

3. Do zadań pracowników administracyjnych należy:
1) obsługa kadrowo- księgowa pracowników szkoły;

2) obsługa księgowa budżetu szkoły;
3) obsługa administracyjna uczniów;
4) prowadzenie zaopatrzenia szkoły i inwentaryzowanie jej mienia.

4. W szkole pracuje pielęgniarka, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.

5. Pracownicy administracji i obsługi oraz ochrony wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora szkoły. Zatrudniani i zwalniani są przez Dyrektora szkoły w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy.

§ 23. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania norm, a także zasad bhp i odpowiednich regulaminów pracy.

Rozdział 6
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 24. 1. W szkole działa biblioteka, która jest szkolnym centrum dydaktyczno- informacyjnym, wspierająca proces dydaktyczno- wychowawczy szkoły.

2. Profil gromadzenia zbiorów uwzględnia szeroki zakres zainteresowań zarówno uczniów jak i nauczycieli, a przede wszystkim uwzględnia programy nauczania liceum.

3. Podstawowa działalność biblioteczno- informacyjna oparta jest na komputerowym systemie bibliotecznym MOL Optivum.

4. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) gromadzenie, ewidencja, opracowanie, udostępnianie i informowanie o posiadanych zbiorach;
2) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteka, księgozbiór podręczny);
3) selekcja i konserwacja zbiorów;
4) planowanie i sprawozdawczość;
5) rozwijanie kompetencji czytelniczych oraz upowszechnianie czytelnictwa (np. konkursy, imprezy, wystawy, gazetki, spotkania autorskie, statystyka czytelnictwa, kiermasz książek, nagradzanie najlepszych czytelników);
6) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
8) współpraca z nauczycielami różnych przedmiotów, rodzicami oraz innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami wspomagającymi edukację;
9) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń biblioteki i sprawnie działający sprzęt;

5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa „Regulamin biblioteki - szkolnego centrum dydaktyczno - informacyjnego”.

6. Dyrektor szkoły zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty.

7. Harmonogram pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu roku o ile zajdzie taka potrzeba.

Rozdział 7
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 25. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 26. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 27. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 28. 1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 30. 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
2) posiadającego 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 przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanych dla ucznia;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 31. 1. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno -pedagogicznej może być wydana uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 32. 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) ustala się według następującej skali (nazwa – skrót - oz. cyfrowe):
1) stopień celujący – cel – 6;
2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
3) stopień dobry – db – 4;
4) stopień dostateczny – dst – 3;
5) stopień dopuszczający – dop – 2;

6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

2. Po otrzymaniu oceny niedostatecznej uczeń ma prawo poprawić dany sprawdzian pisemny lub zapowiedzianą wypowiedź ustną w terminie do dwóch tygodni na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

3. O możliwości poprawy oceny bieżącej wyższej niż niedostateczna decyduje nauczyciel przedmiotu o czym informuje na pierwszych zajęciach organizacyjnych.

4. Nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym oznacza się symbolem „nb".

5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej minimum trzy dni uczeń ma obowiązek napisania zaległego sprawdzianu oraz zaliczenia zapowiedzianej odpowiedzi ustnej w terminie do dwóch tygodni na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

6. Jeżeli nieobecność jest krótsza niż trzy dni nauczyciel ma prawo wyegzekwować napisanie sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej na najbliższej lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia.

7. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) są oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów procentowych:

celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny
99-100	90-98,9	75-89,9	50-74,9	35-49,9	0-34,9

8. Na ocenę śródroczną i roczną wpływ mają następujące formy aktywności z przypisanymi im wagami:

1) waga oceny równa 4 – praca klasowa, konkurs (finaliści, laureaci);
2) waga oceny równa 3 – wypracowanie klasowe, sprawdzian, test;
3) waga oceny równa 2 – odpowiedź ustna, kartkówka, ćwiczenia, prezentacje, czytanie ze zrozumieniem, lektury;
4) waga oceny równa 1– karty pracy, praca w grupie, zajęcia laboratoryjne, referat, aktywność, zadanie domowe, prace plastyczne.

9. Dopuszcza się stosowanie innych form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu wraz z przypisanymi im wagami do jednej z czterech ustalonych wag.

10. Ustalając ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się następujące zasady uwzględniając średnią ważoną ocen:

1) 1,00 – 1,69 - ocena niedostateczna;
2) 1,70 – 2,60 - ocena dopuszczająca;
3) 2,61 – 3,60 - ocena dostateczna;
4) 3,61 – 4,59 - ocena dobra;
5) 4,60 – 5,49 - ocena bardzo dobra;
6) 5,50 – 6,00 - ocena celująca.

11. Warunkiem koniecznym otrzymania pozytywnej oceny śródrocznej i rocznej jest otrzymanie ocen pozytywnych z co najmniej połowy prac pisemnych, które obejmują zakres powyżej trzech tematów (sprawdziany, prace klasowe) oraz uzyskanie średniej ważonej powyżej 1,69.

12. Bez względu na średnią ważoną finaliści oraz laureaci konkursów wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych mogą otrzymać ocenę śródroczną lub roczną celującą.

13. W uzasadnionych przypadkach ocena śródroczna lub roczna może różnić się od tej wynikającej ze średniej ważonej, jednak nie więcej niż o jeden stopień.

14. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę śródroczną lub roczną niższą niż ta wynikająca ze średniej ważonej, w sytuacji gdy uczeń nie ma wszystkich ocen z obowiązkowych prac pisemnych lub innych obowiązkowych prac lub zaliczeń wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.

15. Ocenę śródroczną oraz roczną z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen bieżących.

16. W dzienniku lekcyjnym można stosować skrót „np", będącym informacją o nieprzygotowaniu się ucznia do lekcji. Nauczyciel przedmiotu ustala czy lub ile razy uczeń ma prawo zgłosić przed

lekcją nieprzygotowanie do zajęć w danym okresie. Nieprzygotowanie do zajęć nie dotyczy form weryfikacji wiedzy zapowiedzianych przez nauczyciela z wyprzedzeniem.

17. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (*wymagania dopełniające*) przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

18. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych przygotowują i podają do informacji nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na podstawie realizowanego przez siebie programu.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki uwzględnia się wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

20. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się, stosując:

1) Formy ustne:
   a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie);
   b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji);
   c) recytacje;
   d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;
   e) prezentacje;
   f) debaty i dyskusje;
   g) drama.
2) Formy pisemne:
   a) przedmiotowe badania wyników nauczania;
   b) prace klasowe;
   c) sprawdziany (maksymalnie trzy w tygodniu);
   d) dyktanda;
   e) kartkówki (kontrola wiadomości z trzech ostatnich tematów);
   f) testy;
   g) referaty;
   h) projekty;

i) zadania domowe;
j) zeszyt ćwiczeń;
k) prace dodatkowe;
l) testy kompetencji humanistycznych i matematyczno – przyrodniczych.

3) Formy praktyczne:
a) ćwiczenia laboratoryjne;
b) prace manualne;
c) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki.

21. Termin oddania prac pisemnych przez nauczyciela wynosi maksymalnie 14 dni roboczych od daty sprawdzianu, z wyjątkiem polonistów, którzy mają maksymalnie 21 dni roboczych na sprawdzenie i oddanie prac.

22. Ocenie podlegają:
1) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów;
2) umiejętności komunikacyjne;
3) umiejętność logicznego myślenia;
4) umiejętność formułowania myśli;
5) umiejętność gromadzenia, poszukiwania i analizowania informacji;
6) umiejętność analizowania i wyciągania wniosków;
7) proponowanie własnych rozwiązań, samodzielne projektowanie i wykonywanie doświadczeń;
8) umiejętność pracy w zespole;
9) umiejętność obsługi komputera.

23. Brak ćwiczeń, materiałów, przyborów koniecznych do przeprowadzenia lekcji może prowadzić do otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej za pracę na lekcji.

24. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

25. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

27. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel:
1) odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

28. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie z jego rodzicami, jeśli rodzic wyraża taką wolę.

29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale.

30. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia, a w przypadku prac pisemnych z języka polskiego najpóźniej do 21 dni od dnia ich napisania. Termin ten przedłuża się o okres nieobecności nauczyciela w pracy oraz okres wolny od zajęć.

31. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Zabrania się uczniowi powielania (kserowania, fotografowania) udostępnionych prac.

32. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

33. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
1) W czasie spotkań nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami), które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
2) w czasie konsultacji z nauczycielem, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem na spotkanie.

34. Rodzice (opiekunowie prawni) po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Nauczyciel zobligowany jest do archiwizowania pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca danego roku szkolnego.

35. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.

36. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

38. Zabrania się powielania (kserowania, fotografowania) udostępnionych dokumentów.

§ 33. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o postawie ucznia, o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, zaangażowaniu na rzecz innych osób (oddziału, szkoły, środowiska) oraz postawie wobec kolegów i innych osób. Na ocenę zachowania uczeń pracuje do końca roku szkolnego.

2. Oceny zachowania ustala się według skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

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

4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) dbałość o mienie szkoły;
9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:
1) oceną wyjściową ustalenia oceny zachowania w szkole jest ocena dobra;
2) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych zapisywanych w klasowych zeszytach uwag ucznia, dziennikach szkolnych lub notatkach wychowawcy lub pedagoga szkolnego;

3) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę oddziału;
4) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.

6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
2) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły;
3) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne;
4) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
5) postępuje uczciwie, jest prawdomówny;
6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
7) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
8) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
9) nie narusza godności innych osób;
10) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią;
11) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych;
12) troszczy się o zdrowie własne i innych;
13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
14) przestrzega regulaminu bhp pracowni oraz regulaminu wycieczek;
15) nie ulega nałogom czy uzależnieniom;
16) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, nie wyzywająco, nie prowokująco), bez widocznego makijażu i przesadnej biżuterii, nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy;
17) szanuje mienie szkolne i prywatne;
18) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła;

7. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
1) aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym;
2) uczestniczenie w konkursach przedmiotowych;
3) reprezentowanie oddziału lub szkoły w zawodach sportowych;
4) uczestniczenie w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, społecznych, naukowych, artystycznych;
5) pomoc koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
6) konsekwentna praca nad przezwyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.

8. O uzyskaniu oceny wyższej niż ocena dobra decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą. Następnie uczeń musi spełnić:
1) na ocenę bardzo dobrą: co najmniej dwa z dodatkowych kryteriów podanych w ust. 7;
2) na ocenę wzorową: co najmniej cztery z dodatkowych kryteriów podanych w ust. 7.

9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył co najmniej 2 wymagania stawiane na ocenę dobrą (z tym, że bezwzględnie musi spełnić warunek zawarty w ust.6 pkt 2), ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub Dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z dodatkowych kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak

poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i Dyrekcji szkoły.

11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń za poważne naruszenie statutu szkoły lub regulaminów obowiązujących w szkole.

12. Ocenę naganną również może otrzymać uczeń za :

1) udowodnioną kradzież;
2) pobicie;
3) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków lub innych środków odurzających;
4) spożywanie alkoholu;
5) zachowanie, którego konsekwencją jest interwencja policji lub innych służb (z udowodnieniem winy);
6) narażanie zdrowia i życia własnego lub osób trzecich;
7) narażanie na konsekwencje prawne nauczycieli, uczniów lub osób trzecich;
8) znieważenie funkcjonariusza publicznego, pracowników szkoły lub osób trzecich.

13. Po naruszeniu przez ucznia statutu szkoły lub regulaminów obowiązujących w szkole, które ma wpływ na obniżenie oceny zachowania, nauczyciel sporządza stosowną notatkę służbową z zaistniałego incydentu.

14. Uczeń ubiegający się o ocenę wzorową nie może mieć więcej niż 2 godziny spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności, a starający się o ocenę bardzo dobrą nie może mieć więcej niż 7 godzin spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności w danym półroczu. Aby otrzymać oceną dobrą zachowania uczeń nie może mieć więcej niż 20 godzin spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności. Każdy uczeń, którego liczba spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 50-ciu do 100 godzin otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania. Jeśli natomiast liczba spóźnień lub nieusprawiedliwionych nieobecności przekroczy 100 godzin uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania.

15. Ocena roczna zachowania może różnić się od oceny śródrocznej zachowania o kilka stopni.

16. Ocena roczna zachowania może być niższa od proponowanej rocznej oceny zachowania w wypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 10 i ust. 12.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 34. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

3. W terminie do 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach lub indywidualnych spotkaniach, a uczeń podczas zajęć, informowani są miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są potwierdzić otrzymaną wiadomość podpisem wraz z datą.

4. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:

a) był obecny na co najmniej 90 % zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu (na zajęciach wychowania fizycznego uczeń był aktywny), a wszystkie nieobecności były usprawiedliwione (nie dotyczy uczniów objętych długotrwałym leczeniem, co najmniej dwutygodniowym);

b) uzyskał oceny ze wszystkich sprawdzianów w pierwszym terminie z danego przedmiotu (nie dotyczy uczniów objętych długotrwałym leczeniem, co najmniej dwutygodniowym);

c) uczeń korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę (w przypadku oceny niedostatecznej – zajęcia wyrównawcze, praca indywidualna i inne);

6. Uczeń wyraża wolę uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej najpóźniej na następnej lekcji po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie. W przypadku nieobecności ucznia obowiązek zapoznania się z proponowaną oceną spoczywa na nim.

7. Nauczyciel wraz z uczniem ustalają formę (np. poprawa sprawdzianu, wypowiedź ustna, referat, praca na zaliczenie), czas i zasady poprawy oceny.

8. Nauczyciel ustala podwyższoną ocenę tylko w przypadku spełnienia wszystkich wymogów o których mowa w ust. 5 oraz zawartych w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych odnoszących się do oceny, o której podwyższenie ubiega się uczeń.

9. Na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną uczeń ma prawo odwołać się od oceny rocznej.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §39.

11. 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.

12. W przypadku nieklasyfikowania lub otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel powinien w przyjętej przez siebie formie zdiagnozować poziom umiejętności i wiedzy ucznia z poprzedniego półrocza w celu określenia działań umożliwiających uczniowi ukończenie danej klasy, takich jak:

1) poinformowanie i zobowiązanie rodziców o potrzebie dodatkowej pracy z uczniem;

2) inne działanie zaproponowane przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 35. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia wyraża Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 i ust. 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 również skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

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

§ 36. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 39 ust.1. i § 40.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40.

§ 37. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 39 ust.11.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 39 ust.11.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Zadania do egzaminu pisemnego i zestaw zadań do egzaminu ustnego przygotowuje nauczyciel egzaminator.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W takich przypadkach 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 w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39. 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 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas 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 lub 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;

c) zadania (pytania) sprawdzające;

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia wraz ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. 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.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 40. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy oddziału.

2. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) składa wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania. Wniosek ten należy złożyć w terminie do 2 dni roboczych. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzonej rozmowie wyjaśniającej oraz ponownym przejrzeniu dokumentacji dotyczącej ucznia.

3. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić, w charakterze obserwatora: rodziców ucznia (opiekunów prawnych), przedstawiciela Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu klasowego, Pedagoga szkolnego.

4. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół.

Rozdział 8
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI (OPIEKUNAMI PRAWNYMI)

§ 41. 1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:
1) spotkania ogólne Dyrektora szkoły i nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi);
2) spotkania wychowawców z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów poszczególnych oddziałów klasowych według określonego harmonogramu;
3) konsultacje indywidualne;
4) spotkania Dyrektora szkoły z Radą Rodziców;
5) komunikowanie się poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.

2. Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w następujących formach:
1) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie określonym w Regulaminie Rady Rodziców;
2) organizuje spotkanie Dyrekcji i nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi);
3) organizuje spotkania rodziców (opiekunów prawnych) z pedagogiem/ psychologiem szkolnym oraz z przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo- wychowawczych, a także z policją i prokuraturą;
4) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
5) zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) z przepisami wewnątrzszkolnymi w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
6) umożliwia uzyskanie rzetelnej informacji na temat pracy szkoły oraz dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności edukacyjno- wychowawczych. Realizacja tego prawa może nastąpić na żądanie rodziców skierowane do Dyrektora szkoły lub wychowawcy oddziału i w czasie niekolidującym z zajęciami edukacyjnymi wychowawców i nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo składania ustnie lub na piśmie uwag dotyczących pracy szkoły, kierowanych do Dyrektora szkoły lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny .

4. W sytuacjach szczególnych rodzice (opiekunowie prawni) mogą zostać wezwani do szkoły w celu poinformowania ich o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce i ustaleniu dalszych działań zapobiegających niepowodzeniom w szkole.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki , dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 9
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 42. 1. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej i dyskryminacji oraz ochronę i poszanowanie jego godności, prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego;
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy;
6) swobody wyrażenia myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w konkursach i olimpiadach;
8) zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
9) uzyskiwania informacji o terminach i zakresie materiału pisemnych prac sprawdzających, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną na tydzień przed ich przeprowadzeniem;
10) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
11) wyjaśnienia wątpliwości związanych z oceną;
12) zwolnienia z pisemnego sprawdzianu w przypadku dłuższej niż 1 tydzień usprawiedliwionej nieobecności, termin nadrobienia braków ustala nauczyciel;
13) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego przez kontakt z pedagogiem szkolnym;
14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjno- rozrywkowej zgodnej z realizacją podstawy programowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
17) zgłaszania propozycji szczegółowych rozwiązań dotyczących życia szkoły za pośrednictwem wychowawców, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego;

2. Zgodnie z konwencją o prawach dziecka uczeń niepełnosprawny objęty jest szczególną troską i opieką ze strony całej społeczności szkolnej.

§ 43. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisów, a w szczególności:
1) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny oraz dbania o dobre imię szkoły;
2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
3) usprawiedliwiania wszystkich nieobecności przez rodzica (opiekuna prawnego) w formie ustalonej z wychowawcą oraz terminie jednego tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, zgodnie z procedurą usprawiedliwiania nieobecności obowiązującą w szkole. W przypadku konieczności opuszczenia szkoły w trakcie zajęć należy poinformować o tym wychowawcę oddziału oraz okazać portierowi wypisane na odpowiednim druku zwolnienie. Konieczność opuszczenia szkoły podczas trwania zajęć rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek zgłosić wychowawcy co najmniej dzień wcześniej.
4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) dbałości o odpowiedni strój na terenie szkoły, ubiór powinien być schludny, odpowiedni do sytuacji, nienaruszający przekonań innych uczniów, bez niestosownych napisów, krój stroju nie powinien być prowokacyjny;
6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek szkole;
8) troszczenia się o mienie szkoły;
9) naprawy wyrządzonych przez siebie szkód, sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt;

10) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania, posiadania i rozprowadzania środków uzależniających/odurzających;
11) poszanowania godności własnej, koleżanek i kolegów, nauczycieli, innych pracowników oraz gości szkoły;
12) przestrzegania bezwzględnego zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych ograniczających percepcję ucznia i przeszkadzających w prowadzeniu zajęć (telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze mp3/mp4, dyktafony, aparaty fotograficzne, itp.). Dopuszcza się korzystanie z tych urządzeń tylko na polecenie nauczyciela w ramach wykonywanych ćwiczeń na zajęciach;
13) zakazu robienia zdjęć i nagrywania filmików osobom z całej społeczności szkolnej bez ich pisemnej zgody;
14) zakazu fotografowania i filmowania oddawanych przez nauczyciela prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek.

Rozdział 10
NAGRODY, PRZYWILEJE I KARY

§ 44. 1. Dla uczniów przewiduje się nagrody za wyniki w nauce, osiągnięcia i właściwą postawę uczniowską, zaś za rażące zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia – kary.

2. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

3. Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły, Rada Rodziców mogą wobec uczniów wyróżniających się w pracy dydaktycznej, społecznej lub wychowawczej stosować nagrody:
1) pochwałę na forum klasy;
2) pochwałę wobec całej społeczności szkolnej;
3) pochwałę na zebraniu z rodzicami;
4) dyplomy i nagrody rzeczowe;
5) wpis do kroniki szkolnej;
6) stypendium;
7) nagrodę dla całej klasy.

4. Wychowawca lub Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Nagrody wymienione w ust. 3 może otrzymać uczeń, który wyróżnił się:
1) szczególnymi osiągnięciami w nauce;
2) działalnością na rzecz oddziału lub szkoły;
3) wybitnymi osiągnięciami w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach;
4) efektywną pracą w Samorządzie Uczniowskim;
5) reprezentowaniem szkoły w poczcie sztandarowym;
6) najlepszym czytelnictwem;
7) dzielnością lub bohaterską postawą.

6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić do Dyrektora szkoły każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

8. Nagroda jest dobrem nabytym. Nie można jej uczniowi odebrać ani wykreślić z dokumentacji szkolnej.

9. Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły lub Rada Rodziców ma możliwość wniesienia zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody.

§ 45. 1. Do przywilejów ucznia należy:
1) możliwość uzasadnionego usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji na wniosek rodzica (opiekuna prawnego);
2) możliwość skorzystania ze szczęśliwego numerka;
3) możliwość udziału w wycieczkach oraz imprezach organizowanych przez oddział klasowy lub nauczycieli;

4) możliwość reprezentowania szkoły w zawodach sportowych.

§ 46. 1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

2. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

3. Nieprzestrzeganie przez ucznia postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych powoduje nałożenie na ucznia następujących kar dyscyplinarnych:

1) upomnienie wychowawcy oddziału;
2) upomnienie Dyrektora szkoły;
3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o nagannym zachowaniu ucznia;
4) nagana pisemna Dyrektora szkoły z dołączeniem do arkusza ocen ucznia;
5) ograniczenie przywilejów ucznia;
6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązku szkolnego i kolizji z prawem;
7) skreślenie z listy uczniów;

4. W ramach kary uczeń może otrzymać do wykonania dodatkowe zajęcia na rzecz szkoły za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

5. Decyzję o ograniczeniu przywilejów ucznia podejmuje Dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel uczący.

§ 47. 1. Wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, może skierować wniosek do Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły po uprzednim zapoznaniu z wnioskiem Rady Pedagogicznej.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie szkoły;
12) znieważenie nauczyciela jako funkcjonariusz publicznego lub innego pracownika szkoły, np. na portalach społecznościowych i innych stronach internetowych;
13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
15) brak realizacji obowiązku nauki z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności.

§ 48. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk) Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca oddziału lub pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca oddziału

zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp..

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest przekazywana uczniowi a do jego rodziców (opiekunów prawnych) kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

9. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

11. Rodzice lub opiekunowie ucznia mają prawo złożenia odwołania w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary – pisemnie, na ręce Dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

13. W przypadku skreślenia z listy uczniów ucznia niepełnoletniego Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni powiadania o tym fakcie organ prowadzący szkołę.

Rozdział 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49. Organy wskazane w statucie w okresie jednego miesiąca od dnia wejścia w życie statutu ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.

§ 50. 1. Statut szkoły może ulec nowelizacji.

2. Postępowanie w sprawie nowelizacji statutu wszczyna się na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

3. W przypadku zmiany ustawy wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu Dyrektor szkoły.

§ 51. 1. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) poprzez:

1) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły www.zs1.jastrzebie.pl;
2) umieszczenie broszurek statutu w bibliotece i czytelni szkolnej, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły;
3) zamieszczenie statutu w formie załącznika do Biuletynu Informacji Publicznej;
4) stałe nawiązywanie do istotnych zapisów statutowych na spotkaniach rodziców z Dyrekcją szkoły i na spotkaniach rodziców z wychowawcami oddziałów, szczególnie przy rozwiązywaniu spraw spornych;
5) korzystanie z zapisów statutowych na lekcjach wychowawczych.

§ 52. 1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.:

1) organy szkoły;
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) uczniów;
4) rodziców.

§ 53. 1. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica
ul. Graniczna 2
44-335 Jastrzębie Zdrój
tel. 032 471 23 46

2. Szkoła posługuje się własną symboliką. W jej zakres wchodzą :
1) nazwa szkoły;
2) sztandar szkoły;
3) papier firmowy z nazwą szkoły.

3. Obecność sztandaru podczas zgromadzeń społeczności szkolnej lub jej reprezentantów wymaga odpowiednich zachowań wyrażających szacunek do szkoły, której sztandar jest podstawowym symbolem (takich jak: milczenie, postawa wyprostowana, odpowiedni ubiór, śpiew hymnu państwowego).

4. Obrzędowość szkoły tworzą kultywowane zwyczaje związane z następującymi uroczystościami:

1) ślubowaniem nowo przyjętych uczniów, które odbywa się podczas akademii z okazji Dnia Edukacji Narodowej słowami następującej roty:
„My uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stanisława Staszica w Jastrzębiu-Zdroju w obecności gości, nauczycieli i naszych rodziców – uroczyście ślubujemy! Dbać o honor i dobre imię naszej szkoły, w każdej sytuacji zachowywać się w sposób godny młodego Polaka! – ślubujemy! Wypełniać rzetelnie wszystkie obowiązki wzorowego ucznia jakie nakłada na nas szkoła!- ślubujemy! Wykorzystywać zdobywaną wiedzę i umiejętności dla własnego dobra i dobra naszej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej!- ślubujemy! Z szacunkiem odnosić się do Rodziców, Nauczycieli, Wychowawców i pracowników szkoły!- ślubujemy! Kształcić w sobie cechy, które posiadał nasz patron, a w szczególności umiłowanie do nauki i drugiego człowieka!- ślubujemy!”
2) Dniem Edukacji Narodowej;
3) uroczystym rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
4) uroczystym pożegnaniem maturzystów;

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 55. Niniejszy statut wprowadza się uchwałą nr 03/19/20 Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2019r.