

Statut

I Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława Broniewskiego w Świdniku

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Spis treści

Rozdział I.....	3
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
Rozdział II.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
Rozdział III.....	5
ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA.....	5
Rozdział IV.....	13
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	13
Rozdział V.....	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	20
Rozdział VI.....	23
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO.....	23
Rozdział VII.....	39
UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE.....	39
OBOWIĄZKI UCZNIWA.....	40
NAGRODY I KARY.....	41
TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ KARY.....	42
Rozdział VIII.....	43
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	43

Rozdział I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego w Świdniku.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Gen. L. Okulickiego 13 w Świdniku.
3. W dalszej części dokumentu słowo „szkoła” należy rozumieć jako I Liceum Ogólnokształcące im. Władysława Broniewskiego w Świdniku.
4. Szkoła jest publicznym trzyletnim liceum ogólnokształcącym, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów, spośród absolwentów gimnazjów, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Świdniku.
8. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Lublinie.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. Cele i zadania szkoły realizuje poprzez:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
 - 2) przygotowanie uczniów do samodzielności intelektualnej, dokonywania przez nich dojrzałych wyborów, pełnego uczestnictwa w kulturze i aktywności w życiu społecznym oraz do kierowania własnym rozwojem;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju;
 - 5) umożliwienie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów i zapewnienie zdobycia wysokiej kultury intelektualnej;
 - 6) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
2. Do celów i zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) rekrutacja uczniów do klas pierwszych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) dostosowanie umiejętności i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 3) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły, wieku uczniów i osiągniętego rozwoju zgodnie z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki;
- 5) zapewnienie uczniom, w miarę możliwości szkoły, pomocy psychologicznej i pedagogicznej w porozumieniu ze specjalistycznymi placówkami poprzez psychologa szkolnego;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 7) umożliwienie kształtowania humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania dla narodowego i regionalnego dziedzictwa kulturowego, konstytucyjnych zadań ustrojowych w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej, wszystkich postaw światopoglądowych i zasad wyznaniowych;
- 8) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zapewnienie odpowiednich warunków nauki i rozwoju młodzieży niepełnosprawnej;
- 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę możliwości szkoły;
- 10) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych: nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki;
- 11) otoczenie opieką i pomocą uczniów znajdujących się w bardzo trudnej sytuacji materialnej i życiowej w miarę posiadanych środków;
- 12) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodnie z przepisami prawa i regulacjami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 3.

Dodatkową formą działalności szkoły w zakresie wychowania jest:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej przez:
 - a) tworzenie odpowiednich warunków do nauki religii;
 - b) stworzenie warunków godziwego spędzania czasu wolnego uczniom nie uczestniczącym w lekcjach religii na terenie szkoły.

§ 4.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Szkoła może prowadzić, w zależności od potrzeb edukacyjnych, zajęcia edukacyjne w zakresie podstawowym i zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym w grupach międzyoddziałowych, a także wprowadzać dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami pozaszkolnymi i stowarzyszeniami wspomagającymi proces nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szkoła może wynajmować, w czasie wolnym od nauki, pomieszczenia i obiekty sportowe oraz sale lekcyjne na działalność pozaszkolną.
5. Szkoła może prowadzić własną działalność wydawniczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5.

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, zespół wychowawców, zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Pracą zespołu kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania 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) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) wspólne opiniowanie programów nauczania, programów własnych, innowacji pedagogicznych.
- 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony lub poziom języka obcego.

4. Zespół wychowawców tworzą nauczyciele-wychowawcy oraz psycholog szkolny. Pracą zespołu wychowawców kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

5. Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców w celu uzgodnienia sposobów rozwiązywania problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnych form życia zespołowego;
- 3) ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy zależnie od wieku i oczekiwań uczniów;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

6. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

7. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) analizę i ocenę sytuacji wychowawczej w klasie oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
- 3) przedstawianie wychowawcy propozycji ocen z zachowania uczniów danej klasy;
- 4) wnioskowanie do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

8. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 7.

Dyrektor szkoły – zwany dalej dyrektorem – w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy;
- 3) na wniosek rodziców zezwala, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku nauki przez dziecko poza szkołą.
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.

§ 8.

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na:

- 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;
- 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli;
- 3) analizowaniu wyników egzaminów zewnętrznych, sprawdzianów; wyników klasyfikacji oraz wykorzystaniu ich do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmowania, stosownie do potrzeb działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
- 4) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 6) inspirowaniu nauczycieli do doskonalenia zawodowego i doksztalcenia;
- 7) inspirowaniu nauczycieli do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego

§ 9.

1. Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności w trybie planowych lub doraźnych działań.
2. Planowe działania prowadzone przez dyrektora są realizowane zgodnie z podstawowymi kierunkami polityki oświatowej państwa w zakresie nadzoru pedagogicznego, ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wynikają z potrzeb szkoły.
3. Doraźne działania prowadzone przez dyrektora są realizowane w przypadku, gdy zaistnieje potrzeba podjęcia działań nieujętych w planie nadzoru pedagogicznego i wynikają z potrzeb szkoły.

§ 10.

Formami nadzoru pedagogicznego są:

- 1) ewaluacja;
- 2) kontrola;
- 3) wspomaganie.

§ 11.

Dyrektor szkoły lub placówki publicznej we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i porad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
2. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań lub do innych zagadnień uznanych w szkole lub placówce za istotne w działalności szkoły lub placówki.
3. W celu realizacji zadań, dyrektor szkoły lub placówki w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły lub placówki.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły lub placówki publicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
2. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
 - 1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
 - 3) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.

§ 13.

Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 14.

1. Dyrektor zapewnia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły poprzez:
 - 1) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 2) zapewnienie realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
 - 3) zapewnienie przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) zapewnienie przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechniania wiedzy o tych prawach;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Dyrektor, mając na uwadze rozwój uczniów i szkoły, ma prawo podpisywać umowy patronackie z uczelniami wyższymi.

§ 15.

1. Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

2. Podaje w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
3. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
4. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
5. Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 16.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli.

§ 17.

Dyrektor w ramach awansu zawodowego nauczycieli:

- 1) wyznacza opiekunów stażu dla nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
- 2) analizuje i zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 3) może zwrócić plan rozwoju zawodowego nauczycielowi do poprawy ze wskazaniem, w formie pisemnej, zakresu niezbędnych zmian. Nauczyciel obowiązany jest niezwłocznie poprawić projekt planu rozwoju zawodowego zgodnie z zaleceniami dyrektora i ponownie przedłożyć projekt dyrektorowi;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- 5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) nadaje akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 18.

1. W przypadku, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 19.

1. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek rady rodziców ma prawo do zmiany nauczyciela zajęć edukacyjnych w danej klasie lub wychowawcy klasy.
2. Dyrektor po dokładnej analizie wniosku, kierując się dobrem ucznia, podejmuje decyzję o zmianie.

§ 20.

Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Decyzję podejmuje po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 21.

1. Dyrektor wypełnia swoje zadania przy współpracy z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

§ 22.

1. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor może delegować część swoich kompetencji na innych pracowników.

§ 23.

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor szkoły, a w przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 24.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 25.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) propozycje dwóch godzin obowiązkowych zajęć nauczanych w ramach wychowania fizycznego, w ramach form ustalonych, do wyboru przez uczniów.
- 6) projekt organizacji szkoły na dany rok szkolny i kolejne aneksy
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 26.

Rada pedagogiczna uchwała zmiany statutu szkoły.

§ 27.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 28.

Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 29.

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie wicedyrektora.

§ 30.

Rada pedagogiczna wyznacza swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 31.

1. Zasady i tryb podejmowania uchwał, stwierdzanie prawomocności posiedzeń, sposób głosowania i protokołowania, przyjmowania protokołu, obowiązki i prawa członków rady pedagogicznej i jej przewodniczącego szczegółowo określa regulamin rady pedagogicznej w oparciu o który rada działa.
2. Regulamin pracy rady pedagogicznej opracowuje rada pedagogiczna.

§ 32.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

§ 33.

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - e) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - f) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - g) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) uchwalanie regulaminu działalności rady, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 4) organizowanie posiedzeń rady;
 - 5) organizowanie spotkań rady rodziców z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) dyrektorem;
 - c) nauczycielami i wychowawcami;
 - 6) współdziałanie z psychologiem szkolnym w organizowaniu uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i finansowej;
 - 7) wytypowanie, spośród jej członków, przedstawicieli, którzy wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora;

2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin

§ 34.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządowym klasy jest trzyosobowa rada klasy, na czele której stoi gospodarz klasy.
4. Radę klasy oraz gospodarza klasy wybierają uczniowie klasy.
5. Rady klas tworzą radę samorządu.
6. Spośród członków rady samorządu wybierany jest zarząd samorządu, na którego czele stoi przewodniczący samorządu.

§ 35.

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 36.

1. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Ponadto samorząd może:

- 1) opiniować pracę ocenianych nauczycieli na wniosek dyrektora;
- 2) uczestniczyć w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji;
- 3) wyrażać opinię o przydziale stypendiów i innych form pomocy materialnej;
- 4) współdecydować o ocenach z zachowania, o przyznawaniu nagród i wyróżnień oraz stosowaniu kar;
- 5) wносить uwagi do programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 6) umieszczać informacje o swojej działalności na stronie internetowej szkoły.

§ 37.

1. Rady klas uzgadniają z wychowawcami plany swojej pracy, ważniejsze przedsięwzięcia oraz inicjatywy klasowe i ogólnoszkolne. Wychowawca klasy pełni rolę doradcy, opiekuna i służy pomocą w realizacji tych zadań.

2. Rady klas informują kolegów w klasie na bieżąco o swojej działalności i działalności rady samorządu.

3. Rady klas mają prawo przekazać radzie samorządu swoje opinie, wnioski i postulaty pod adresem dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, a rada samorządu przedkłada je odpowiednim organom szkoły, których dotyczą, za pośrednictwem dyrektora.

4. Rada samorządu zobowiązana jest poinformować gospodarzy klas o sposobie ich załatwienia.

§ 38.

1. Samorząd organizuje zebrania rady samorządu.
2. Rada samorządu może zaprosić na swoje zebranie przedstawicieli organów szkoły.
3. Dyrektor może z własnej inicjatywy zwołać zebranie rady samorządu.

§ 39.

1. Szczegółowe zasady działania samorządu określa regulamin, który jest uchwalany przez radę samorządu.
2. Regulamin działalności samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 40.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 41.

W przypadku naruszenia uprawnień jednego organu przez inny lub stwierdzenia różnicy zdań w tej samej sprawie ustala się następujące procedury:

- 1) rozmowa bezpośrednia pomiędzy zainteresowanymi;
- 2) rozmowa z udziałem mediatora zaakceptowanego przez obie strony konfliktu;
- 3) w przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły dyrektor, w zależności od charakteru sprawy spornej, zwraca się o pomoc do organu prowadzącego szkołę albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 42.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 1) Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się: potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu, zasadę niełączenia w kilkunastominutowe bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorodnym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym

z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

3. Liczbę uczniów w oddziale ustala, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący.

4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

5. Szkoła może prowadzić dzienniki w formie elektronicznej, zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych, przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

6. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.

7. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego w sposób zapewniający możliwość:

- 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego;
- 2) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;
- 3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

§ 44.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa się następująco:

1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zimowa przerwa świąteczna, ferie zimowe, wiosenna przerwa świąteczna, ferie letnie odbywają się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego podanym przez właściwego ministra.

2) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

3) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:

- a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny;
- b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

4) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 8, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust 1 pkt 2.

§ 45.

Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.

§ 46.

1. Dyrektor przygotowuje kalendarz pracy szkoły zwany dalej „kalendarzem” odrębny na każdy semestr danego roku szkolnego.
2. Kalendarz na pierwszy semestr jest podany do wiadomości uczniom i rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców w I semestrze, w formie pisemnej i publikowany na stronie internetowej szkoły.
3. Kalendarz na drugi semestr jest podany do wiadomości uczniom i rodzicom na ostatnim zebraniu rodziców w I semestrze, w formie pisemnej i publikowany na stronie internetowej szkoły.
4. Kalendarz, o którym jest mowa w ust 1 powinien zawierać:
 - 1) terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej,
 - 4) terminy wystawienia ocen śródrocznych lub rocznych
 - 5) terminy powiadamiania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach i ocenie z zachowania;
 - 6) terminy odwoływania się od ustalonych ocen;
 - 7) terminy składania wniosków o egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne;
 - 8) terminy zebrań z rodzicami;
 - 9) terminy konsultacji nauczycieli dla rodziców.

§ 47.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W sytuacjach wyjątkowych (święta, imprezy szkolne, itp.) może być skrócona. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. O zmianie czasu trwania godziny lekcyjnej decyduje dyrektor.
3. Decyzję o skróceniu lekcji podejmuje dyrektor.
4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają: 15, 10, 5 minut.

§ 48.

1. W oparciu o zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych szkoły i bazy lokalowej, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, decyduje o podziale oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych, technologii informacyjnej, biologii, fizyki i chemii oraz przedmiotów dodatkowych, dla których realizacja programu nauczania wymaga wykorzystania komputera.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych - w oddziałach i w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3 W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4 Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

1) Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo – lekcyjnych;

2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

6. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż:

1) 1 godzina lekcyjna tygodniowo

7. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

8. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia

w danym sporcie lub aktywności fizycznej;

2) uwarunkowania lokalne;

3) miejsce zamieszkania uczniów;

4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;

5) możliwości kadrowe.

9. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 5, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

10. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 49.

1. Dyrektor uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału do 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Dodatkowo uczniowie sami wybierają do 3 obowiązkowych zajęć ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym w zależności od klasy, do której uczęszczają.

3. Zajęcia obowiązkowe ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, wybrane przez ucznia, odbywają się w grupach międzyoddziałowych, opartych na realizacji innowacji pedagogicznej, dotyczącej organizacji zajęć edukacyjnych ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć, o których mowa w ust. 2:

- 1) liczbę tych zajęć dla uczniów z poszczególnych oddziałów ustala dyrektor;
- 2) uczeń klasy pierwszej deklaruje rodzaj zajęć, w których chce brać udział od klasy drugiej;
- 3) ostateczny termin złożenia deklaracji ustala dyrektor; nie może on być późniejszy niż 15 kwietnia danego roku szkolnego;
- 4) uczeń może zmienić rodzaj zajęć, w których uczestniczy tylko po I lub II semestrze klasy drugiej, składając wniosek do dyrektora w formie pisemnej;
- 5) zmiana, o której mowa w ust. 4., może nastąpić wówczas, kiedy uczeń zda egzamin klasyfikacyjny z wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej zajęć w zakresie rozszerzonym, na które chce się przenieść;
- 6) uczeń wybiera przedmioty w zakresie rozszerzonym spośród przedmiotów nauczanych w danej klasie.

§ 50.

1. Dyrektor może umożliwić prowadzenie w szkole działalności innowacyjnej bądź eksperymentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dyrektor, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, może wprowadzać do szkolnego planu nauczania przedmioty dodatkowe nie ujęte w ramowych planach nauczania liceum ogólnokształcącego.

3. Szkoła prowadzi zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno- psychologicznej

4. Szkoła prowadzi, dla chętnych uczniów, zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie

§ 51.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły.

3. Szkoła dba o pełne bezpieczeństwo uczniów (zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym) oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i przepisów ppoż.

4. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu

6. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 52.

Szkoła realizuje opiekę nad bezpieczeństwem uczniów stosując następujące szczegółowe zasady:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły;

- 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły wg tygodniowego podziału godzin i harmonogramu zajęć dodatkowych;
- 3) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
- 4) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 6) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych (jednej lub kilku lekcji) jest pisemne oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej potrzebie zwolnienia, potwierdzone przez niego własnoręcznym podpisem i dostarczone przez ucznia do w/w osób. W przypadku braku oświadczenia, uczeń nie może opuścić szkoły;
- 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 8) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem;
- 9) pełnienia dyżurów nauczycieli w budynku szkoły zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - a) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem wycieczek szkolnych;
 - b) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa w zakresie przepisów bhp, ruchu drogowego i korzystania z akwenów wodnych;
 - c) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 53.

1. W czasie zajęć edukacyjnych przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych pełnione są dyżury nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników szkoły określa zarządzeniem dyrektor.

§ 54.

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia psychologa.

§ 55.

W szkole mogą być organizowane imprezy szkolne i klasowe. Każda impreza szkolna i klasowa musi być zgłoszona do dyrektora.

§ 56.

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki szkolne zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.
2. Regulamin wycieczek szkolnych ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 57.

1. W szkole działa biblioteka szkolna i szkolne centrum multimedialne, które są pracowniami szkolnymi.
2. Biblioteka szkolna
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,

- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizację konkursów, wystaw, imprez.
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
5. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
 - 2) planuje pracę biblioteki;
 - 3) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkoły;
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez planowe gromadzenie;
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształci umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 6) rozpoznaje i umiejętnie kieruje zainteresowaniami literackimi uczniów.
 - 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 8) organizuje spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi, bierze udział w projektach;
 - 9) współpracuje z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 10) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 11) opiekuje się uczniami przebywającymi w bibliotece.
6. Biblioteka współpracuje na bieżąco z radą pedagogiczną, organami szkoły, uczniami, rodzicami, ośrodkami kultury oraz innymi bibliotekami, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie.
7. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza określa szczegółowo regulamin biblioteki.
8. Regulamin pracy biblioteki i szkolnego centrum multimedialnego ustala dyrektor, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną odrębnym zarządzeniem.

§ 58.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę ze szkolnym centrum multimedialnym;
 - 3) dwie pracownie komputerowe i salę projekcyjną;
 - 4) pomieszczenie administracyjno-gospodarcze;
 - 5) zespół urządzeń rekreacyjno-sportowych (sala gimnastyczna i boisko sportowe);
 - 6) punkt gastronomiczno-usługowy;
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 8) gabinet psychologa szkolnego;
 - 9) archiwum;
 - 10) szatnię.
2. Szkoła może realizować swoje zadania statutowe także poza pomieszczeniami wymienionymi w ust 1.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 59.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

§ 60.

1. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi.

§ 61.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 62.

Nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

§ 63.

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) zaproponowania programu nauczania opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
 - 2) swobody wyboru metody realizacji programu nauczania;
 - 3) wyboru podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

§ 64.

1. Program nauczania zostaje przedstawiony przez nauczyciela dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program.
2. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Podręcznik może być dopuszczony do użytku szkolnego, jeżeli uzyskał pozytywne opinie rzeczoznawców wskazanych odpowiednio przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego spośród rzeczoznawców wpisanych na listy rzeczoznawców prowadzone przez tych ministrów.

§ 65.

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) realizacji w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przyjętych programów;
- 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, umiejętności i zainteresowań;
- 3) dbania o bezpieczeństwo uczniów na wszystkich formach zajęć szkolnych;
- 4) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów;
- 5) udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- 6) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 7) udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 8) traktowania wszystkich uczniów i ich rodziców z szacunkiem i życzliwością;
- 9) udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów powołanych przez dyrektora,
- 10) udziału w działaniach organów szkoły;
- 11) dbałości o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 12) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
- 13) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 14) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 66.

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) czynności związane z przeprowadzeniem części pisemnej i ustnej egzaminu maturalnego.

§ 67.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, oraz diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły.

§ 68.

1. Zadaniem wychowawcy jest właściwe sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) dbałość o przekazanie norm i zasad obowiązujących w szkole;
- 2) dbałość o przestrzeganie praw uczniów;
- 3) wspieranie uczniów w wypełnianiu ich obowiązków;
- 4) współpraca z nauczycielami pracującymi w danym oddziale;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów;
- 6) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 8) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca klasy planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, inspirowanie nauczycieli do pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi i uczniami z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.

3. Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.

§ 69.

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji, tzw. „teczki wychowawcy”, która zawiera:

- 1) plan pracy wychowawcy klasy na dany rok szkolny, opracowany na podstawie programu wychowawczego i profilaktyki, uwzględniający działania z rodzicami i uczniami, w tym tematykę godzin wychowawczych;
- 2) protokoły zebrań z rodzicami;
- 3) kserokopie pism kierowanych do rodziców i pisma otrzymywane od rodziców, w tym potwierdzenia poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania;
- 4) usprawiedliwienia i zwolnienia dostarczane przez uczniów i rodziców;
- 5) arkusz oceny zachowania ucznia;
- 6) kartotekę uwag o uczniach;
- 7) kserokopie udzielonych w formie pisemnej nagród, wyróżnień i kar;
- 8) dokumentację pracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
- 9) analizę planu pracy za dany rok szkolny (na koniec roku).

§ 70.

1. Psycholog szkolny prowadzi dziennik zajęć, w którym wpisuje:

- 1) tygodniowy plan zajęć;
- 2) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy;

- 3) informację o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
 - 4) informację o kontaktach z klasami (zaplanowane i przeprowadzone lekcje wychowawcze – przynajmniej jedna lekcja w ciągu roku w każdej klasie);
 - 5) wnioski do dalszej pracy.
2. Psycholog prowadzi kartoteki uczniów objętych pomocą psychologiczną.

§ 71.

Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych powinni posiadać na każdy rok szkolny następujące dokumenty oraz udostępnić je hospitującym zajęcia:

- 1) podstawę programową prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 2) programy nauczania prowadzonych zajęć edukacyjnych, zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 3) rozkłady materiału prowadzonych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału uwzględniające ścieżki edukacyjne.

Rozdział VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 72.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 73.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej 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) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami.

§ 74.

1. Uczeń ma obowiązek wybrać – spośród proponowanej przez szkołę puli – rodzaj i liczbę międzyoddziałowych zajęć w zakresie rozszerzonym. Liczbę tych zajęć dla poszczególnych klas ustala dyrektor.
2. Uczeń klasy pierwszej deklaruje rodzaj zajęć, w których chce brać udział od klasy drugiej. Ostateczny termin złożenia deklaracji ustala dyrektor i nie może on być późniejszy niż 15 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Uczeń może zmienić rodzaj zajęć w zakresie rozszerzonym, w których uczestniczy tylko w klasie drugiej. O zmianę zajęć i przeprowadzenie egzaminu do dyrektora szkoły wnioskuje na piśmie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie). Stosowny dokument uczeń składa w sekretariacie szkoły.
4. Zmiana, o której mowa w ust. 3, może nastąpić wówczas, kiedy uczeń zda egzamin klasyfikacyjny z wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej zajęć w zakresie rozszerzonym, na które chce się przenieść. Termin takiego egzaminu ustala dyrektor.
5. Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie rozszerzonym (jako egzaminator) oraz inny nauczyciel tej szkoły (jako obserwator).
6. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny do części pisemnej i zestaw egzaminacyjny do części ustnej (co najmniej trzy zestawy do wylosowania przez jednego ucznia) wraz z kryteriami oceniania. Zestawy egzaminacyjne przewidują wymagania na każdą ocenę. Zestawy egzaminacyjne zatwierdza do egzaminu przewodniczący komisji i przechowuje je.
7. Z przeprowadzonego egzaminu protokół sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego. Protokół zawiera: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, pytania z ustnej części egzaminu, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, procent uzyskanych punktów z części pisemnej i części ustnej, także średni procent uzyskany z obydwu części egzaminu, uzyskaną ocenę. Protokół wraz z dołączoną pracą pisemną oraz kryteriami oceniania części pisemnej i ustnej egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ocena z egzaminu jest ustalana zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania na podstawie uzyskanego przez ucznia średniego procentu punktów z części pisemnej i ustnej.
9. Uczeń zdał egzamin, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą.

§ 75.

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 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:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym (temat lekcji).
4. Fakt poinformowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych i regulaminie oceniania zachowania wychowawca odnotowuje w protokole z zebrania rodziców.

§ 76.

1. Ocenie, w ramach poszczególnych przedmiotów, podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
- 1) zakres opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową nauczania na dany semestr (rok szkolny);
 - 2) umiejętność dokonywania analizy informacji, wyjaśniania, wnioskowania, uzasadniania;
 - 3) umiejętność praktycznego posługiwania się opanowanymi wiadomościami w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - 4) umiejętność interdyscyplinarnego pojmowania danego problemu;
 - 5) umiejętność poprawnego formułowania wypowiedzi ustnej i pisemnej;
 - 6) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) kultura przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
- 1) odpytywanie ustne;
 - 2) sprawdziany/prace klasowe/kartkówki;
 - 3) prace domowe;
 - 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 5) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 6) działalność pozalekcyjna ucznia bezpośrednio związana z danym przedmiotem.
3. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

§ 77.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych i inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana w szkole uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Za zgodą dyrektora/nauczyciela uczeń lub rodzic mogą wykonać kopię otrzymanych do wglądu dokumentów.

§ 78.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować w miarę możliwości szkoły wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Należy zaznaczyć, że nie jest to równoznaczne z obniżeniem poziomu wymagań.
2. 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.

§ 79.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

8. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów określa regulamin oceniania zachowania uczniów.

9. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy. Ocena z tych przedmiotów jest wystawiana według skali przyjętej w szkole i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy lub ukończenie przez niego szkoły.

10. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego zawiera Wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego opracowana zgodnie z przepisami prawa.

11. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

13. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 6 ustawy. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 80.

1. Na 12 dni roboczych przed (śródrocznym) rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego (śródrocznych) rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej (śródrocznej) rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wpisując w dzienniku elektronicznym propozycje ocen w kolumnie „przewidywana ocena”.

1) na jeden dzień roboczy przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej każdy nauczyciel ma obowiązek wpisać ocenę klasyfikacyjną w dzienniku lekcyjnym;

2. Wychowawca, na 10 dni roboczych przed klasyfikacją roczną (śródroczną), ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej oraz nagannej ocenie zachowania poprzez jedną z form:

1) spotkanie z rodzicami w/w uczniów w czasie konsultacji dla rodziców – przyjęcie do wiadomości rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w teczce wychowawcy;

2) telefoniczne powiadomienie rodziców (w przypadku ich nieobecności na konsultacjach dla rodziców) z dokładną datą i własnoręcznym podpisem wychowawca odnotowuje w teczce wychowawcy;

3) wysłanie zawiadomienia listem poleconym (w przypadku ich nieobecności na konsultacjach dla rodziców), co zostanie odnotowane w teczce wychowawcy;

4) przekazanie przez ucznia pisemnego zawiadomienia i przyjęcie do wiadomości przez rodzica (prawnego opiekuna) potwierdzone własnoręcznym podpisem (dokument ten wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy);

5) wysłanie komunikatu poprzez dziennik elektroniczny.

3. Nauczyciele i wychowawcy klas mogą przekazywać informacje o uczniu poprzez kontakty bezpośrednie i pośrednie.

4. Sposoby oparte na wykorzystaniu bezpośredniego kontaktu nauczyciela z rodzicem/prawnym opiekunem to:

- 1) zebrania ogólnoszkolne;
- 2) zebrania klasowe;
- 3) indywidualna rozmowa z inicjatywy nauczyciela;
- 4) indywidualna konsultacja z inicjatywy rodzica;
- 5) zajęcia otwarte (czynny udział rodzica);
- 6) wspólne imprezy klasowe, wycieczki szkolne.

5. Sposoby oparte na kontakcie pośrednim to:

- 1) rozmowa telefoniczna, wiadomość tekstowa;
- 2) korespondencja listowna;
- 3) informacja w zeszycie przedmiotowym;
- 4) list gratulacyjny, dyplom;
- 5) dziennik elektroniczny.

6. Nauczyciele w zależności od okoliczności i potrzeb będą wybierać takie sposoby przekazywania informacji o uczniu, które w danej sytuacji mogą przynieść największe efekty.

7. W roku szkolnym przewiduje się dwie ogólnoszkolne wywiadówki śródkresowe oraz jedno zebranie na koniec I semestru. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywać się będą także na zasadzie konsultacji indywidualnych z nauczycielami w terminach ustalonych przez szkołę i podanych zainteresowanym w „Kalendarzu” na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

8. Obecność wszystkich nauczycieli na spotkaniach o których mowa w ust. 7 jest obowiązkowa.

§ 81.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się śródrocznie i rocznie w stopniach szkolnych według następującej skali:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |

1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2. Przy wystawianiu ocen bieżących /częstkowych/ stosuje się następujące oceny: 1, 2-, 2, 2+, 3, 3-, 3+, 4, 4-, 4+, 5, 5+, 5-, 6.

3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) oceny bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wykraczających poza program nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, centralnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - d) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne w sytuacjach nowych, uzasadnia, wartościuje, interpretuje;
 - c) kultura przekazywania wiadomości: jasny i komunikatywny język, pełna poprawność wypowiedzi, wiedza przekazywana w sposób pewny, logiczny, twórczy;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści programowe w zakresie rozszerzonym;
 - b) samodzielnie wnioskuje, hierarchizuje, charakteryzuje;
 - c) kultura przekazywania wiadomości: wiedza przekazywana poprawnie potknięcia terminologiczne, nieznaczące błędy językowe;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści programowe w zakresie podstawowym;
 - b) rozwiązuje /wykonuje typowe zadania, analizuje, opisuje, porównuje odtwarza, zajmuje stanowisko;
 - c) kultura przekazywania wiadomości: odtwórczy przekaz, niepewność sądów, błędy, ale nie kardynalne w treści i języku;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści programowe w zakresie koniecznym;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, wyszukuje, selekcjonuje, rozpoznaje;
 - c) kultura przekazywania wiadomości: przekazywanie wiedzy przy pomocy pytań naprowadzających, liczne błędy w wypowiedzi;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności programowych w zakresie koniecznym a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie wykonuje /rozwiązuje/ zadań o niewielkim stopniu trudności, nie odtwarza informacji;
 - c) kultura przekazywania wiadomości: odpowiedzi nieprawidłowe lub ich brak, niekomunikatywność.
5. W trakcie semestru nauczyciel do oceniania bieżącego może używać znaków „+” i „-”:
- 1) znak „+” uczeń może otrzymać za aktywność na lekcji, dodatkowe pomoce wykorzystane na lekcji, prace domowe o małym stopniu trudności;
 - 2) znak „-” uczeń może otrzymać za brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego (jeżeli powinna w nim być zapisana praca domowa) lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela;

3) za trzy „+” uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, za trzy „-” uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

6. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

1) Za sprawdzian pisemny/pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia, obejmującą dowolny zakres materiału dla całej klasy. Czas trwania sprawdzianu – co najmniej 1 godz. lekcyjna. Zakres materiału oraz termin sprawdzianu/pracy klasowej uczeń powinien znać z wyprzedzeniem tygodniowym. Termin oddania sprawdzianu/pracy klasowej – 10 dni roboczych. W przypadku matury próbnej, w zależności od przedmiotu, czas przeznaczony na pisanie podany będzie na arkuszu egzaminacyjnym, termin oddania sprawdzonych arkuszy wyznaczy dyrektor.

2) Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej przewidzianą z zakresu materiału 3 ostatnich tematów lekcji, stosowaną w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. O kartkówce uczeń nie musi być wcześniej poinformowany. Czas trwania kartkówki nie dłuższy niż 15 minut. Termin oddania kartkówki – 5 dni roboczych.

3) W uzasadnionych przypadkach, np. choroba nauczyciela termin oddania sprawdzianu/pracy klasowej/kartkówki może ulec zmianie.

4) W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia w/w terminów oddania sprawdzonej pracy pisemnej nie można wpisać oceny niedostatecznej do dziennika.

5) Stwierdzenie faktu pracy niesamodzielnej podczas sprawdzianu pisemnego oraz używania w trakcie trwania sprawdzianu urządzeń telekomunikacyjnych jest podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.

6) Sprawdzone i ocenione sprawdziany/prace klasowe/kartkówki uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

b) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

7) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany /prace klasowe/kartkówki uczniów do końca września następnego roku szkolnego.

8) Jeżeli uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu z całą klasą, wówczas powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty pisania pracy. Nauczyciel ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu, pracy klasowej i podaje do wiadomości ucznia. Termin wyznaczony przez nauczyciela jest ostateczny. Jeżeli uczeń nie napisał sprawdzianu/pracy klasowej w w/w terminie, wówczas nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi sprawdzić w formie ustnej lub pisemnej wiadomości z przewidzianego sprawdzianem/pracą klasową zakresu materiału. Wyjątek stanowią osoby z długotrwałym zwolnieniem lekarskim.

a) Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia oceny za sprawdzian/pracę klasową. Nauczyciel ustala termin i miejsce poprawy sprawdzianu/pracy klasowej. Termin wyznaczony przez nauczyciela jest ostateczny.

b) Jeżeli uczeń nie był obecny na kartkówce lub otrzymał ocenę niedostateczną wówczas nauczyciel ma prawo zaliczyć materiał objętego jej zakresem na najbliższej lekcji.

c) Każda poprawiona ocena odnotowana jest w odrębnej kolumnie w dzienniku elektronicznym.

9) W ciągu tygodnia można zaplanować uczniowi maksymalnie trzy sprawdziany/prace klasowe, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu/pracy

klasowej wpisuje informację o planowanym sprawdzianie w dzienniku elektronicznym (tworząc odpowiednie zadanie z terminem wykonania) o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów/prac klasowych.

10) Nauczyciel do każdego sprawdzianu/pracy klasowej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę czy zadania oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

11) Sprawdziany/prace klasowe/kartkówki są punktowane. Przeliczanie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali (zaokrąglanie wyniku procentowego zgodnie z regułami matematycznymi):

a)	celujący	98% - 100%	maks. liczby punktów
b)	bardzo dobry +	96-97%	maks. liczby punktów
c)	bardzo dobry	92-95%	maks. liczby punktów
d)	bardzo dobry -	90-91%	maks. liczby punktów
e)	dobry +	85-89%	maks. liczby punktów
f)	dobry	75-84%	maks. liczby punktów
g)	dobry -	70-74%	maks. liczby punktów
h)	dostateczny +	65-69%	maks. liczby punktów
i)	dostateczny	55-64%	maks. liczby punktów
j)	dostateczny –	50-54%	maks. liczby punktów
k)	dopuszczający +	45-49%	maks. liczby punktów
l)	dopuszczający	35-44%	maks. liczby punktów
m)	Dopuszczający -	30-34%	maks. liczby punktów
n)	niedostateczny	0-29%	maks. liczby punktów

9. Brak pracy domowej może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

10. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi bieżącą ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

11. Możliwe jest ustalenie w szkole innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

12. Ustala się wagi dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy:

Forma sprawdzania	waga
Sprawdzian/praca klasowa	5
Kartkówka	3
Odpowiedź ustna	3
Praca domowa	3
Aktywność na lekcji	3
Aktywność pozalekcyjna	1 albo 3
Konkursy, olimpiady, zawody	3 albo 5

13. Nie należy stawiać więcej niż jedną ocenę niedostateczną za jeden sprawdzian/pracę klasową/kartkówkę, odpowiedź, czy też inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy ucznia.
14. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną.
15. Zasady zgłaszania nieprzygotowania do lekcji przez uczniów ustalone są przez nauczycieli dla poszczególnych przedmiotów.
17. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym symbolem „np”.

§ 82.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego dwukrotnie: klasyfikacja śródroczna i klasyfikacja roczna.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Oceny śródroczne w klasach wpisywane są do dziennika zajęć, a roczne do dziennika i arkusza ocen.
6. W stosunku do uczniów, u których w I semestrze stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia im kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub w semestrze programowo wyższym, szkoła może stworzyć im szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w konsultacjach dydaktycznych;
 - 2) pomoc koleżeńską.
 - 3) zajęcia wyrównawcze w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia, który otrzymał na I semestr ocenę niedostateczną do zaliczenia ważnych partii materiału w II semestrze.
7. Klasyfikacja roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Wprowadza się zależność pomiędzy liczbą godzin nauczania danego przedmiotu a minimalną ilością ocen, z których nauczyciel może wystawić ocenę klasyfikacyjną przy:
 - 1) 1 godz.- z minimum 2 ocen;
 - 2) 2 – 3 godz.- z minimum 3 ocen;
 - 3) 4 godz. i więcej – co najmniej 4 oceny.
11. Zależność, o której mowa w ust. 8 nie dotyczy drugiego semestru nauki w klasach III.

12. Niedopuszczalnym jest, aby oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne były wystawiane na podstawie tylko jednej z form sprawdzania wiadomości.
13. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących. Przy wystawianiu oceny rocznej należy uwzględnić ocenę śródroczną.
14. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
16. W przypadku kiedy uczeń uczestniczy w międzyoddziałowych zajęciach na poziomie rozszerzonym tryb ustalania oceny śródrocznej (rocznej) jest następujący:
 - 1) jeśli średnia ocen śródrocznych (rocznych) zajęć w zakresie podstawowym i rozszerzonym jest liczbą całkowitą ostateczna ocena z przedmiotu jest tą właśnie oceną średnią z zastrzeżeniem punktu 3;
 - 2) jeśli średnia ocen nie jest liczbą całkowitą ocenę śródroczną (roczną) podnosi się – jeśli ocena z zajęć na poziomie rozszerzonym jest wyższa, obniża się – jeśli jest odwrotnie z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) ocenę pozytywną śródroczną (roczną) uczeń może otrzymać tylko wtedy gdy oceny z zajęć na poziomie podstawowym i rozszerzonym są ocenami pozytywnymi
 - 4) ocenę śródroczną (roczną) wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie podstawowym.
17. W przypadku pozytywnej oceny z zajęć w zakresie podstawowym oraz nieklasyfikowania z tych samych zajęć w zakresie rozszerzonym uczeń zobowiązany jest zdać egzamin klasyfikacyjny z zajęć w zakresie rozszerzonym. Ostateczną ocenę wystawia się wg zapisów z ust. 16, pkt 1-3
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 83.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych – prowadzonych na poziomie podstawowym jak i z rozszerzonych zajęć międzyoddziałowych – jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (zdarzenia losowe w rodzinie ucznia, choroba ucznia).
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: technika, muzyka, plastyka 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, z wyjątkiem: informatyki i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego zostaje uzgodniony przez dyrektora, ucznia i rodzica (prawnego opiekuna). Egzaminy odbywają się:

1) za I semestr – do 2 miesięcy po klasyfikacji śródrocznej (są zatwierdzane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej);

2) za II semestr – w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, który jest egzaminatorem, w obecności, wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

1) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

11. 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.

12. Nauczyciel-egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny do części pisemnej i zestaw egzaminacyjny do części ustnej (co najmniej trzy zestawy do wylosowania przez jednego ucznia) wraz z kryteriami oceniania. Zestawy egzaminacyjne przewidują wymagania na każdą ocenę.

13. Zestawy egzaminacyjne zatwierdza do egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji i przechowuje je.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego protokół sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego. Protokół zawiera: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania z ustnej części egzaminu, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, procent uzyskanych punktów z części pisemnej i części ustnej, także średni procent uzyskany z obydwu części egzaminu, uzyskaną ocenę. Protokół wraz z dołączoną pracą pisemną oraz kryteriami oceniania części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Ocena z egzaminu jest ustalana zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania na podstawie uzyskanego przez ucznia średniego procentu punktów z części pisemnej i ustnej.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 ust. 1.

19. 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 § 86 ust. 1 i § 84.

20. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84.

21. Uczeń, który nie przystąpił do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Decyzję o promowaniu ucznia, który zdawał egzamin klasyfikacyjny, albo o wyznaczeniu dla niego egzaminu poprawkowego podejmuje rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu po przeprowadzonych egzaminach.

§ 84.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Stosowny dokument na piśmie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składa w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) psycholog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Dyrektor, spośród powołanych członków komisji, wyznacza nauczyciela, który ułoży pytania do sprawdzianu - do części pisemnej i części ustnej (co najmniej trzy zestawy do wylosowania przez jednego ucznia) wraz z kryteriami oceniania. Pytania przewidują wymagania na każdą ocenę. Ocena ze sprawdzianu jest ustalana zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania na podstawie uzyskanego przez ucznia średniego procentu punktów z części pisemnej i ustnej.
6. Pytania do sprawdzianu zatwierdza przewodniczący komisji i przechowuje je.
7. Z prac komisji protokół sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego. Protokół zawiera:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin sprawdzianu, pytania z ustnej części, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, procent uzyskanych punktów z części pisemnej i części ustnej, także średni procent uzyskany z obydwu części sprawdzianu, uzyskaną ocenę. Protokół wraz z dołączoną pracą pisemną oraz kryteriami oceniania części pisemnej i ustnej sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 85.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

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. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

4. Laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 79 ust. 2 i 3.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 77 ust. 2 i 3.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 86.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego dowiaduje się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w sekretariacie szkoły lub z komunikatu zamieszczonego w dzienniku elektronicznym.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny do części pisemnej i zestaw egzaminacyjny do części ustnej (co najmniej trzy zestawy do wylosowania przez jednego ucznia) wraz z kryteriami oceniania. Zestawy egzaminacyjne przewidują wymagania na każdą ocenę.
8. Zestawy egzaminacyjne zatwierdza do egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji i je przechowuje.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego protokół sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego. Protokół zawiera: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania z ustnej części egzaminu, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, procent uzyskanych punktów z części pisemnej i części ustnej, także średni procent uzyskany z obydwu części egzaminu, uzyskaną ocenę. Protokół wraz z dołączoną pracą pisemną oraz kryteriami oceniania części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena z egzaminu jest ustalana zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania na podstawie uzyskanego przez ucznia średniego procentu punktów z części pisemnej i ustnej.
11. Uczeń zdał egzamin jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 87.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:

- 1) usprawiedliwione nieobecności ucznia spowodowane chorobą;
- 2) zdarzenia losowe w rodzinie;
- 3) zmiana szkoły niezawiniona przez ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni zgłosić, na piśmie, prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej.

3. Termin podwyższania proponowanej przez nauczyciela oceny musi być dogodny dla obu stron.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych określa wymagania i zakres treści niezbędnych do przygotowania przez ucznia.

5. Uczeń powinien wykonać wszystkie określone przez nauczyciela zadania w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 2 – 5 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.

§ 88.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do wychowawcy, na piśmie, o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Ust. 1 nie odnosi się do uczniów, którzy w rażący sposób naruszają statut szkoły i regulamin oceniania zachowania ucznia.

3. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:

- 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen);
- 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego i prywatnego;
- 3) chuligaństwo - wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi;
- 4) palenie papierosów, spożywanie napojów alkoholowych;
- 5) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków);
- 6) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły;
- 7) częste nieusprawiedliwione nieobecności - powyżej 10 godzin w semestrze.

4. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, jeśli zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.

5. Wychowawca określa wymagania niezbędne do uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

6. Uczeń powinien wykonać wszystkie określone przez wychowawcę wymogi w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 – 6 powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.

§ 89.

1. Dyrektor, przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania. Uwagi zgłaszane do dyrektora przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 90.

Szkoła uwzględnia i respektuje prawa ucznia zawarte w obowiązujących przepisach prawa, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o systemie oświaty, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, a także z obowiązujących dokumentów międzynarodowych dotyczących praw i wolności człowieka, tj. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 91.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania sposobów kontroli postępów w nauce;
- 3) informacji zgodnie z zasadami ustalonymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania o terminach i zakresie sprawdzianów;
- 4) organizacji zajęć edukacyjnych, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 8) korzystania ze szkolnej opieki medycznej oraz zbiorowego ubezpieczenia;
- 9) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 10) ochrony prywatności;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, w sposób nie uwłaczający niczyjej godności;
- 12) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami szkoły;
- 14) korzystania z porad psychologa szkolnego;
- 15) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole w porozumieniu z dyrektorem;
 - 18) zwracania się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, nauczycieli, psychologa szkolnego i dyrektora we wszystkich istotnych sprawach;
 - 19) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 20) trzech dni wolnych od zajęć lekcyjnych bezpośrednio przed eliminacjami do olimpiad i konkursów przedmiotowych drugiego stopnia (okręgowych) i pięciu dni przed eliminacjami centralnymi, po uzgodnieniu z wychowawcą;
 - 21) zwolnienia z przygotowania do zajęć lekcyjnych w danym dniu gdy brał udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych, konkursach i olimpiadach;
 - 22) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 23) udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach, rajdach i innych imprezach kulturalno-oświatowych i sportowych;
 - 24) indywidualnej opieki, a zwłaszcza w przypadku uczniów:
 - a) rozpoczynających naukę w szkole;
 - b) z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku;
 - c) którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
 - d) szczególnie uzdolnionych;
 - 25) znajomości statutu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania i innych regulaminów wewnątrzszkolnych oraz korzystania z zawartych w nich praw.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć do dyrektora skargę na piśmie w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skargę rozpatruje komisja w składzie: dyrektor bądź wicedyrektor, jeden członek rady wskazany przez dyrektora lub wychowawca klasy.
 4. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania decyzji komisji.
 5. W sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się statutem jako narzędziem.

§ 92.

O BOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne przewidziane w tygodniowym planie godzin;
 - 3) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i aktywnego udziału w nich;
 - 4) przedstawiać, w terminie określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 5) dbać o schludny i estetyczny wygląd i ubiór stosowny do sytuacji szkolnych, a w przypadku gdy w szkole wprowadzono jednolity strój uczniowski – noszenia tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami;

- 6) przestrzegać ustalone w szkole warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i nie korzystać z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 7) właściwie zwracać się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 9) szanować godność osobistą, przekonania religijne i poglądy drugiego człowieka;
 - 10) przestrzegać przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej, obowiązujących na terenie szkoły;
 - 11) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych i przerw śródlekcyjnych;
 - 12) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 13) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 14) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody (zniszczenie mienia szkolnego);
 - 15) dbać o zdrowie własne i kolegów;
2. Na terenie szkoły niedopuszczalne jest palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających, oraz posiadanie niebezpiecznych przedmiotów.

§ 93.

NAGRODY I KARY

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być udzielone na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) nauczyciela przedmiotu;
 - 4) dyrektora;
 - 5) rady pedagogicznej, rady rodziców;
 - 6) innych pracowników szkoły;
 - 7) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
 - 8) osób prywatnych.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i pracy pozalekcyjnej mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora na apelu, uroczystości szkolnej;
 - 3) dyplom uznania wręczony na apelu, uroczystości szkolnej;
 - 4) nagrody książkowe lub rzeczowe wręczone wobec klasy lub społeczności szkolnej;
 - 5) wpis na świadectwo szkolne;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce (przyznawane po pierwszym i drugim semestrze);
 - 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 8) nagrodę Starosty Powiatu;
 - 9) medal „Złoty absolwent” dla wybitnego ucznia klasy maturalnej;
 - 10) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły i w gablocie na korytarzu;
 - 11) Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrodę i wyróżnienie przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad. O wyznaczenie nagrody i wyróżnienia wnioskuje wychowawcy klas do dyrektora, a ten do odpowiednich władz.

3. Kary mogą być zastosowane na wniosek:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciela przedmiotu;
- 3) dyrektora;
- 4) rady pedagogicznej.

4. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego można zastosować wobec ucznia następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 3) upomnienie lub naganę dyrektora;
- 4) upomnienie lub naganę dyrektora udzielone wobec rodziców ucznia;
- 5) upomnienie lub naganę dyrektora na piśmie do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) pozbawienie przez dyrektora prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i samorządzie uczniowskim;
- 7) zawieszenie przez dyrektora prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) przeniesienie przez dyrektora czasowo do równoległej klasy;
- 9) przeniesienie na stałe przez dyrektora do równoległej klasy;
- 10) skreślenie z listy uczniów;
- 11) wykonanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły za zgodą rodziców;

5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, za:

- 1) systematyczne łamanie postanowień zawartych w statucie szkoły i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły;
- 3) wymuszanie pieniędzy lub okupu;
- 4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 5) kradzież;
- 6) picie alkoholu na terenie szkoły i przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym;
- 7) rozpowszechnianie środków odurzających i narkotyków lub przybywanie w szkole pod ich wpływem;
- 8) ciągłą nieusprawiedliwioną ponad dwutygodniową nieobecność ucznia w szkole po skontaktowaniu się wychowawcy z rodzicami ucznia;
- 9) niepodjęcie nauki w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć w nowym roku szkolnym po skontaktowaniu się wychowawcy z rodzicami ucznia.

6. Wykonanie kary (zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły, przeniesienie do równoległej klasy, skreślenie z listy uczniów) może być zawieszona przez dyrektora przez poręczenie nauczyciela tej szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców. Czas zawieszenia określa dyrektor.

7. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy zostaje przekazana uczniowi i jego rodzicom (prawym opiekunom) na piśmie.

8. O zastosowaniu wobec ucznia kary należy powiadomić jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 94.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ KARY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się na piśmie od wyznaczonej kary (zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły, przeniesienie do

równoległej klasy, skreślenie z listy uczniów) do dyrektora w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu.

2. Odwołanie w ciągu 7 dni rozpatruje komisja w składzie: dyrektor bądź wicedyrektor, wychowawca klasy i jeden członek wskazany przez dyrektora.

3. Od decyzji komisji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania decyzji komisji.

§ 95.

Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
- 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli, z organami szkoły.

§ 96.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły
- 5) aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
- 6) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 7) usprawiedliwiać nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły, na zasadach zawartych w regulaminie oceniania zachowania.

Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada swój sztandar.
5. Szkoła posiada swoje logo.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane uchwałą rady pedagogicznej.
7. Tekst jednolity sporządza dyrektor.

Rada pedagogiczna zatwierdziła zmiany w dniu 29 sierpnia 2018 r.

Tekst jednolity po zatwierdzeniu zmian z dnia 29 sierpnia 2018.

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. W. Broniewskiego w Świdniku