

STATUT
VI Liceum Ogólnokształcącego
im. Jana Długosza
w Katowicach

Podstawowe regulacje prawne dotyczące Statutu Szkoły:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2021, poz. 1082).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017, poz.60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2021, poz. 1915).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
5. Konstytucja RP z 2 kwietnia 1997 r.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2021, poz. 1762 z późn. zm.)
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające i Karta Nauczyciela.

SPIS TREŚCI :

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące	4
Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o szkole	4
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły	5

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Organy szkoły i zasady ichwspółdziałania	7
Rozdział 2 Dyrektor Szkoły	8
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	9
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	11
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	11

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły	12
Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej.....	12
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
Rozdział 4 Biblioteka szkolna	14
Rozdział 5 Doradztwo zawodowe	15
Rozdział 6 Szkolny wolontariat.....	16

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	17
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli.....	17
Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy	18
Rozdział 4 Zakres zadań nauczycielabibliotekarza	19
Rozdział 5 Zakres zadań pedagoga	20

DZIAŁ V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	20
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	21
Rozdział 3 Nagrody i kary.....	22
Rozdział 4 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	23

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć VI Liceum Ogólnokształcące im. Jana Długosza w Katowicach;
 - 2) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Długosza w Katowicach
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
 - 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Długosza w Katowicach;
 - 5) Dyrektora Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Długosza w Katowicach.

Rozdział 2 Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: VI Liceum Ogólnokształcące im. Jana Długosza.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Lwowskiej 2 w Katowicach. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Katowice.
2. Siedziba Organu prowadzącego mieści się przy ulicy Młyńskiej 3 w Katowicach.
3. Organem Nadzoru Pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Liceum jest szkołą publiczną o:
 - 1) skreślony
 - 2) 4-letnim cyklu kształcenia dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową.
2. Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
3. Szkoła spełnia funkcję kształcącą, opiekuńczo-wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
4. Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych i humanistycznych oraz demokracji i tolerancji, a także sprawiedliwości społecznej.
5. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie szkoły podstawowej dającą wykształcenie średnie ogólne, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując ich do kształcenia się przez całe życie;
 - 4) zapewnia warunki niezbędne do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości;
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów lub indywidualnego toku nauczania.
 - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;
 - b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu;
 - d) poczucie sprawiedliwości;
 - e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
 - h) prawo do edukacji i kultury;
 - i) prawo do respektowania zapisów zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

1. W Szkole realizuje się dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów Program profilaktyczno-wychowawczy, którego celami są:
 - 1) uczynienie szkoły miejscem kształtowania osobowości i postaw uczniów, poprzez stwarzanie atmosfery i warunków sprzyjających ich wszechstronnemu rozwojowi;
 - 2) stymulowanie wszechstronnego rozwoju ucznia w zakresie intelektualnym, emocjonalnym i społecznym;
 - 3) kierowanie procesem rozwoju moralnego i hierarchizację wartości;
 - 4) pobudzanie do autorefleksji nad własnymi wyborami;
 - 5) koordynowanie działań domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego;

- 6) kształtowanie dojrzałego człowieka, żyjącego w zgodzie ze sobą i przygotowanego do funkcjonowania we współczesnym świecie;
 - 7) promocja zdrowego stylu życia, zapobieganie pojawieniu się problemów związanych z zachowaniami dysfunkcyjnymi oraz rzetelna informacja dostosowana do odbiorcy;
 - 8) zapobieganie rozwojowi zaburzeń i dysfunkcji, a także ograniczenie czasu trwania dysfunkcji;
 - 9) dostarczenie szczerych, adekwatnych i aktualnych informacji o istniejących zagrożeniach i możliwościach zabezpieczenia się przed nimi;
 - 10) pomoc uczniom w rozwijaniu podstawowych umiejętności życiowych, a tym samym zmniejszenia ryzyka wchodzenia w zachowania dysfunkcyjne.
2. Program profilaktyczno-wychowawczy realizują wszyscy nauczyciele, pracownicy Szkoły, uczniowie oraz ich rodzice. W realizacji szczegółowych zadań Szkołę wspierają instytucje do tego powołane.
 3. Program profilaktyczno-wychowawczy uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego. Program jest corocznie ewaluowany w oparciu o analizę ryzyka.

§ 7

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
5. Podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Postępowanie przy organizacji i realizacji zajęć poza terenem szkoły reguluje Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo. Zasady wykorzystania monitoringu regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.
10. W szkole funkcjonują procedury postępowania w przypadku zagrożeń.

§ 8

Szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę posiadanych możliwości.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Organy szkoły i zasady ich współdziałania

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie. W razie braku możliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, dyrektor powiadamia organ prowadzący, w celu podjęcia decyzji ostatecznych, kończących spór.
4. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
5. Przyjęte formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno - wychowawczymi Szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) uzyskania pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§ 10

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie i organizowanie pracy Szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.
2. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły w celu podnoszenia jakości pracy;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz

omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 11

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 5) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 11) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 12) skreślanie ucznia z listy uczniów;
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 14) wstrzymywanie wykonania uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami;
 - 18) udzielenie uczniowi zgody/zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 20) przyznawanie i ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
 - 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustaw - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach pracowniczych, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§ 13

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 14

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły 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.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;

3) organu prowadzącego Szkołę;

- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) ustalanie 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 Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń 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 Dyrektora Szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi Szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w Szkole;
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę.

§ 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej w sytuacji gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu Rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§ 19

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne ,dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. 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.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 21

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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 organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

7) opiniowania organizacji Szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności szkoły

§ 22

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają nadrzędne przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry. Koniec pierwszego semestru ustala się na dzień poprzedzający zimową przerwę świąteczną.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli. Dane te wynikają z ramowych planów nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 24

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Godzina dodatkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno - wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
 - e) zajęcia edukacyjne z religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - f) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - g) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
 - 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 25a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć
3. Zdalne nauczanie ma mieć charakter synchroniczny i odbywa się na platformie Teams.
4. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele mogą pracować z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem tej samej platformy, na której prowadzi się nauczanie synchroniczne.
5. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych sprawdza obecność uczniów. Uczeń potwierdza uczestnictwo na zajęciach ustnie. W awaryjnych przypadkach uczeń może zgłosić obecność z wykorzystaniem czatu.
6. Do komunikacji z uczniami, rodzicami/opiekunami wykorzystuje się dziennik elektroniczny Vulcan.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W czasie lekcji nauczyciel ma być stale dostępny dla uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 26

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 27

1. Liceum zapewnia uczniom i rodzicom dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole oraz podejmuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi i innymi instytucjami w szczególności w celu rozwiązywania problemów opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych oraz wspomagania wszechstronnego rozwoju wychowanków.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania i Programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 4 Biblioteka szkolna

§ 28

1. Szkoła prowadzi bibliotekę. Odpowiednio dobrane i celowo uzupełniane zasoby biblioteki służą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. W szkole funkcjonuje Czytelnia Multimedialna.
3. Formy korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej i Regulamin Czytelni Multimedialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Zakupy zasobów bibliotecznych finansowane są ze środków budżetowych organu prowadzącego Szkołę oraz środków finansowych Rady Rodziców.
6. W bibliotece i czytelni dostępne są materiały informacyjne z zakresu kierunków i form dalszego kształcenia oraz preorientacji zawodowej.
7. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Bibliotekarz, uzupełniając zbiory, kieruje się zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą szkolnego zestawu programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi.
9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności w zakresie organizowania i uczestnictwa w konkursach, wystawach, prelekcjach.

Rozdział 5 Doradztwo zawodowe

§ 29

1. W Szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) szkół wyższych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
7. Funkcję doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły powierza osobie posiadającej odpowiednie kwalifikacje.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu mogą być prowadzone w ramach:
 - 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 4) udziału w dniach otwartych uczelni wyższych;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 6

Szkolny wolontariat

§ 30

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu, którym jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu, którym jest uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali, którymi są uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny Regulamin Wolontariatu.

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników na stanowiskach: urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 32

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły, powierzając to stanowisko.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) realizować cele i zadania Szkoły;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) dokumentować swoją działalność na zasadach obowiązujących w Szkole;
 - 5) podnosić kwalifikacje zawodowe.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. Do obowiązków nauczycieli w ramach czasu pracy określonego w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie się i prowadzenie przydzielonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 3) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 4) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - 5) opracowanie rozkładu materiału i programu nauczania lub korzystanie z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole;
 - 6) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i Regulaminem;
 - 7) przestrzeganie zapisów statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 8) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;

- 9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.

§ 34

1. Z inicjatywy Dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) wybór programów nauczania;
 - 2) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole programów innowacyjnych i projektów edukacyjnych;
 - 7) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
 - 8) raz do roku przedstawienie sprawozdania z działalności zespołu;
4. Spotkania zespołów odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy .
 - 3) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, rodzinnych i środowiskowych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz współdziała z nimi w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w życie klasy i Szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 6) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z pedagogiem szkolnym opiekującym się klasą, innymi specjalistami i zespołem nauczycieli uczących danego ucznia.
- 7) gromadzi dokumentację pracy wychowawczej w klasie.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 36

1. Realizując swoje zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż dwa razy w okresie.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje rodzicom harmonogram spotkań z rodzicami. Harmonogram udostępniony jest na stronie internetowej szkoły.
3. W spotkaniach z rodzicami, poza wychowawcą, może uczestniczyć inny nauczyciel lub specjalista, jeśli wychowawca klasy uzna, że zachodzi taka potrzeba.

§ 37

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą Szkolny Zespół Wychowawczy.
2. Pracą Szkolnego Zespołu Wychowawczego kieruje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
3. Cele i zadania Szkolnego Zespołu Wychowawczego obejmują:
 - 1) realizację i ewaluację szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 2) współpracę wychowawców z pedagogiem szkolnym;
 - 3) bieżące sprawy wychowawcze.

Rozdział 4

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 38

1. Do zakresu pracy nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o imprezach czytelniczych i kulturalnych;
 - 3) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez szkolnych;
 - 5) realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;
 - 6) współpraca z różnymi ośrodkami kultury, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych i kulturalnych oraz wymianie wiedzy i doświadczeń.
2. Do zakresu pracy nauczyciela bibliotekarza - opiekuna czytelni multimedialnej w szczególności należy:
 - 1) doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 2) prowadzenie wybranych zakładki strony Internetowej szkoły;
 - 3) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i sposobów jej wyszukiwania;
 - 4) kształcenie umiejętności edytorskich uczniów.

Rozdział 5
Zakres zadań pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego

§ 39

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39a

1.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, w tym uczniów ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie warunków niezbędnych do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich

funkcjonowaniu;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) określeniu dostosowania sposobów, metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

8) współpraca z instytucjami (m. in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny) - w zależności od potrzeb.

DZIAŁ V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 40

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą się ubiegać absolwenci szkoły podstawowej.
2. O przyjęciu kandydata do Liceum decyduje łączna liczba punktów uzyskanych:
 - 1) za wynik egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) za oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
3. Rekrutacja uczniów odbywa się poprzez elektroniczny system naboru przyjęty przez organ prowadzący.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji i przydziału punktów określa Szkolny Regulamin Rekrutacji oparty na postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeprowadzania rekrutacji w danym roku szkolnym.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, która działa w oparciu o swój regulamin, publikowany także na stronie internetowej szkoły.

§ 41

1. O przyjęciu do klas wyższych decyduje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 42

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Długosza w Katowicach;
 - 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 10) wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 13) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 15) poszanowania własnej godności;
- 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 20) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 21) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 22) działać w Szkolnym Wolontariacie;
2. Każdy uczeń w Szkole ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 2) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz w innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).
 - 3) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
 - 5) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 6) posiadania legitymacji szkolnej;
 - 7) noszenia stroju adekwatnego do miejsca (stonowany, czysty, nie wyzywający), a podczas uroczystości szkolnych stroju galowego);
 - 8) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 9) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru;
 - 10) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§ 43

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;

- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i i wyjątkową odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
6. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
7. Uczeń może wnieść, na piśmie, zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor w ciągu 7 dni odpowiada na zastrzeżenie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 44

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
 - 3) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 4) dopuszcza się kradzieży;
 - 5) wchodzi w kolizje z prawem;
 - 6) demoralizuje innych uczniów;
 - 7) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia Statutu.

4. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) innych osób.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
6. Skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora Szkoły, który wydał decyzję.

7. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów z powodu :

- 1) nagminnego naruszania obowiązków ucznia zawartych w statucie,
- 2) wagarów i nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole,
- 3) popełnienie przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
- 4)prostyucji,
- 5)posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków,środków odurzających oraz alkoholu;
- 6) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).

§ 44a

1.W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci

1. pouczenia,
 2. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego
 - 5)wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 2.Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
- 3.Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 46

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną prostą ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 47

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców 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 i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) informacji opublikowanej na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumentacja szkoły - dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować 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.

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

§ 48

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne.
2. Ocenami klasyfikacyjnymi są :
 - 1) ocena śródroczna - na koniec pierwszego półrocza/semestru;
 - 2) ocena roczna - na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) oceny końcowe.

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, o ile nie mają ograniczonych praw w tym zakresie.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzane i oceniane prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępniane są uczniom na zajęciach dydaktycznych. Uczeń może sporządzić kopię swojej pracy. Oceny wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzicom pisemne prace ich dzieci udostępniane są :
 - 1) na zebraniach ogólnych i konsultacjach;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, po uzgodnieniu terminu.

§ 50

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości co do uzasadnienia oceny, uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia podczas konsultacji dla uczniów lub indywidualnych spotkań z rodzicami.

§ 51

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 52

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący - 6
 - stopień bardzo dobry - 5
 - stopień dobry - 4
 - stopień dostateczny - 3
 - stopień dopuszczający - 2
 - stopień niedostateczny - 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

Znak (+) oznacza pół oceny i przy obliczaniu średniej ważonej liczy się jako 0,5 (np. 4+ = 4,5).

Znak (-) liczony jest jako -0,25 (np. 3- = 2,75).

4. skreślony

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i stosuje je w sytuacjach nietypowych:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie bardzo wysokim lub wykraczającym poza te wymagania;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - d) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - e) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
 - f) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i stosuje je w sytuacjach typowych:
 - a) opanował wysoki zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - e) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi;
 - f) sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który w stopniu wystarczającym wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i stosuje je przy wsparciu nauczyciela:
 - a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - b) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy;
 - c) wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym;
 - d) popełnia nieliczne usterki stylistyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu dostatecznym wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i stosuje je przy pomocy nauczyciela:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych;
 - b) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - c) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował na poziomie minimum wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i stosuje je przy pomocy nauczyciela:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;

- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie;
 - c) brak mu umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans na uzupełnienie wiedzy i umiejętności.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia w szczególności :
- 1) prace klasowe (sprawdziany) przeprowadzane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech tematów zapowiedziane lub niezapowiedziane;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji (aktywność);
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) praca w zespole;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) projekty;
 - 10) konkursy;
 - 11) referaty, wypracowania;
 - 12) skreślony
 - 13) skreślony
7. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
 - 6) estetyka zapisu.
8. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
9. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
10. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa (sprawdzian) - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową i ma wagę 3:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym - w przypadku przeniesienia terminu sprawdzianu z przyczyn losowych lub na prośbę uczniów, termin sprawdzianu nie musi być odnotowany w dzienniku;

- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) kartkówki - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcji -wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, a przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2. Ocena tego rodzaju ma wagę 2.
11. Ocena z aktywności podczas zajęć, kart pracy na lekcji, pracy domowej ma wagę 1.
12. Ocena śródroczna/roczna wynika z ocen częściowych zdobytych przez ucznia w ciągu semestru/roku szkolnego.
- 13.
- Przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna ważona ocen częściowych z semestru/roku szkolnego w następujący sposób:
- 1) 5,60-6,00 – celujący;
 - 2) 4,60-5,59 – bardzo dobry;
 - 3) 3,60-4,59 – dobry;
 - 4) 2,60-3,59 – dostateczny;
 - 5) 1,75-2,59 – dopuszczający;
 - 6) 0,00-1,74 – niedostateczny.
14. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Rodzic ma obowiązek śledzić wpisy w dzienniku elektronicznym.
15. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać co najmniej 3 /trzy/oceny.
16. Uczeń jest zobowiązany do pisania wszystkich zapowiedzianych prac pisemnych, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej.
17. W przypadku nieobecności na zapowiedzianej pracy pisemnej, uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Datę przystąpienia do pracy pisemnej ustala nauczyciel.
18. skreślony
19. skreślony
20. skreślony
21. skreślony
22. Prace pisemne uczniów poprawiane są i ocenianie w ciągu dwóch tygodni.
23. Wypracowania poprawiane są i ocenianie w ciągu trzech tygodni.

24. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez podania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo - to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku jako "np".
25. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe, braki zeszytów z pracami domowymi, oraz innych materiałów wymaganych przez nauczyciela. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
26. W przypadkach uzasadnionych (np. trwająca ponad tydzień nieobecność spowodowana chorobą) decyzję o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły, o ile uczeń zgłosi taką potrzebę przed lekcją.
27. skreślony
28. skreślony
29. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
30. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali 1-6.
31. Pisemne sprawdziany wiadomości (prace klasowe) oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
 - 1) 100% - 96% - celujący;
 - 2) 95% - 90% - bardzo dobry;
 - 3) 70% - 89% - dobry ;
 - 4) 50% - 69% - dostateczny;
 - 5) 40% - 49% - dopuszczający;
 - 6) 0%- 39% - niedostateczny.
- 31a. Nauczyciel może stosować bieżące ocenianie w formie punktowej, o której informuje dyrektora szkoły przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych. Przedziały procentowe dla ocen końcowych są zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania .
32. Poprawy ocen niekorzystnych odbywają się na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
33. Ocena z poprawy pracy pisemnej może być wpisana jako równorzędna ocena częściowa - decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu.

§ 53

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

§ 54

1. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów:
 - 1) podczas zebrań i konsultacji z rodzicami według harmonogramu ustalanego corocznie przez dyrektora;
 - 2) w czasie indywidualnych spotkań w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 3) poprzez informację w dzienniku elektronicznym.

§ 55

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

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

§ 56

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez

- lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie: „zwolniony”.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem drugiego semestru.
5. W terminie co najmniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodzica o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez umieszczenie ocen w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem odnotowując je w dzienniku elektronicznym.

§ 58

1. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazywana jest rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Zamieszczenie oceny proponowanej w dzienniku elektronicznym uznaje się za poinformowanie o ocenie proponowanej. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia wiadomości o zagrożeniu oceną niedostateczną poprzez wiadomość wysłaną do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice niekorzystający z dziennika elektronicznego są zobowiązani do kontaktu z wychowawcą klasy w sprawie proponowanych ocen w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacją.

§ 59

1. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania określa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, aktywności ucznia, zaangażowania w życie szkoły i środowiska.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena dobra, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku wychowawcy i dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Wychowawca klasy w oparciu o zapisy w dzienniku i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w statucie szkoły, ocenia zachowanie uczniów raz w semestrze biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest

ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. 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.
16. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61

Kryteria ocen zachowania:

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;

- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 4) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
 - 6) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw;
 - 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
 - 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
 - 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
 - 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 17) przeciwdziała zachowaniom nietolerancyjnym lub agresywnym w zespole klasowym;
 - 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
 - 20) nie używa podczas lekcji urządzeń elektronicznych.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
 - 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
 - 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
 - 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
 - 10) nigdy nie ulega nałogom;
 - 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 12) ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
 - 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 14) nosi odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych;
 - 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
 - 16) nie używa podczas lekcji urządzeń elektronicznych.
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
 - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
 - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) ma najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
 - 6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;

- 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
 - 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeń;
 - 11) nie ulega nałogom;
 - 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - 13) szanuje mienie społeczne;
 - 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
 - 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;
 - 19) stara się nie używać na lekcji urządzeń elektronicznych.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - 2) ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
 - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
 - 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
 - 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
 - 11) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
 - 12) sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ale reaguje na uwagi nauczyciela;
 - 13) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - 14) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 15) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
 - 16) sporadycznie używa na lekcji urządzeń elektronicznych, ale reaguje na uwagi nauczyciela.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
 - 4) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
 - 5) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 6) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 7) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 8) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstw;
 - 9) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
 - 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

- 12) często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 13) ulega nałogom;
 - 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 15) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
 - 17) używa na lekcji urządzeń elektronicznych i nie reaguje na uwagi nauczyciela.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych - nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
 - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 8) ulega nałogom;
 - 9) celowo niszczy mienie szkoły;
 - 10) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny;
 - 12) używa na lekcji urządzeń elektronicznych i nie reaguje na uwagi nauczyciela.

§ 62

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły podlega następującym zasadom:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej.
4. skreślony
5. skreślony
6. skreślony
7. skreślony
8. skreślony
9. skreślony

§ 63

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach podlega następującym zasadom :

1. Nieobecność niepełnoletniego ucznia i spowodowana ważnymi przyczynami (choroba, umówiona wcześniej wizyta u lekarza) powinna być usprawiedliwiona przez rodzica poprzez dziennik elektroniczny (moduł USPRAWIEDLIWIENIA) w ciągu 7 dni od daty pierwszego dnia nieobecności.
2. Dopuszcza się ustne usprawiedliwienie ucznia w rozmowie z rodzicem ucznia podczas spotkania z rodzicem, pod warunkiem zachowania terminu opisanego w pkt.1.
3. Zwolnienie ucznia z części zajęć lekcyjnych może nastąpić wyłącznie pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia wychowawcy klasy/Dyrektora Szkoły poprzez prośbę rodzica o zwolnienie w dzienniku elektronicznym.
4. Na samodzielne opuszczenie szkoły niepełnoletniego ucznia musi wyrazić zgodę rodzic ucznia. Informacja ta powinna znaleźć się w prośbie o zwolnienie w dzienniku elektronicznym.
5. Zwolnienie z części zajęć ucznia pełnoletniego jest możliwe tylko pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia wychowawcy klasy poprzez prośbę o zwolnienie w dzienniku elektronicznym.
6. Pełnoletni uczeń może samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności z ważnych powodów (choroba, umówiona wcześniej wizyta u lekarza).
7. O przyjęciu każdego usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy w oparciu o informacje uzyskane od rodzica lub ucznia pełnoletniego.

§ 64

1. skreślony
2. Ubiór ucznia powinien zakrywać ramiona, brzuch, dekolt oraz plecy. Spodnie i spódnice powinny zakrywać przynajmniej połowę uda.
3. Uczniowi nie wolno nosić w szkole elementów stroju wskazujących na przynależność do grup nieformalnych, których działalność jest sprzeczna z prawem.

§ 65

Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3, 4 i 5.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust.2, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej

odrzućenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 66

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13
13. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych związanych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 69 ust. 2 - 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70

1. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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.

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

Szkoła wydaje świadectwa i inne druki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

Szkoła posiada sztandar i własne logo. Sztandar prezentowany jest w czasie uroczystości szkolnych, w szczególności podczas rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego oraz świąt państwowych.

§ 75

Szkoła nie posiada osobowości prawnej.

§ 76

1. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, na wniosek organów działających w szkole lub w przypadku konieczności zmian wynikających ze zmian przepisów prawa.
2. Każdorazowo po zmianie Statut otrzymuje brzmienie jednolite.

§ 77

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 78

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

Statut został uchwalony na konferencji Rady Pedagogicznej VI Liceum Ogólnokształcącego dnia 19.12.2022 r.