

STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Świdniku

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA.....	3
ROZDZIAŁ III.....	5
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	5
3.1 Dyrektor.....	6
3.2 Rada pedagogiczna.....	8
3.3 Samorząd uczniowski.....	9
3.4 Rada rodziców	10
ROZDZIAŁ IV.....	11
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	11
ROZDZIAŁ V	11
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
5.1 Organizacja lekcji religii i etyki.	12
5.2 Organizacja wychowania do życia w rodzinie.	13
5.3 Organizacja praktyk studenckich.	13
5.4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	13
5.5 Organizacja pomocy materialnej i socjalnej.	14
5.6 Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi szkołę.	14
5.7 Doradztwo zawodowe	14
5.8 Organizacja biblioteki szkolnej.	15
5.9 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.	16
5.10 Organizacja bazy lokalowej.	17
5.11 Organizacja pracowni szkolnych.....	17
5.12 Organizacja i realizacja zadań z zakresu wolontariatu w szkole.....	18
ROZDZIAŁ VI.....	20
NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ VII	24
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY	24
Z RODZICAMI.....	24
7.1 Współpraca z rodzicami	24
7.2 Zasady organizacji kontaktów między szkołą a rodzicami	25
ROZDZIAŁ VIII	26
UCZNIOWIE W SZKOLE	26
8.1 Usprawiedliwianie nieobecności ucznia	29
8.2 Zwalnianie ucznia z zajęć.....	30
ROZDZIAŁ IX.....	31
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	31
9.1 Klasyfikacja uczniów	40
9.2 Procedury odwoławcze od ustalonych ocen.....	41

9.3 Promowanie uczniów	43
9.4 Egzamin klasyfikacyjny	44
9.5 Egzamin poprawkowy	45
9.6 Warunki zmiany przez ucznia przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym.....	46
ROZDZIAŁ X.....	48
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku jest publiczną szkołą ponadpodstawową.

§ 2.

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Al. Wojska Polskiego 27.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Dyrektorem II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku jest dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku.
5. Szkoła używa pieczęci: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1, II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku.
6. Dyrektor szkoły i wicedyrektor szkoły używa pieczęci imiennej: dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku, wicedyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku.
7. Szkołę prowadzi Gmina Miejska Świdnik. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27 w Świdniku.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.

§ 3.

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie 8 semestrów, z zastrzeżeniem § 3.2 -4.
2. Z dniem 1 września 2020r. rozpoczyna się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone już postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
3. Do czasu ukończenia cyklu kształcenia, czyli do dnia 31 sierpnia 2022 r. w oddziałach dotychczasowego trzyletniego liceum uczyć się będą ostatni absolwenci wygaszonego gimnazjum. W roku szkolnym 2019/2020 naukę w 3-letnim liceum rozpoczyna ostatni

rocznik gimnazjalistów, a w 4-letnim liceum pierwsi absolwenci 8 klasowej szkoły podstawowej.

4. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy tej szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia średniego.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku;
- 2) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku ;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Świdnik.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 6.

1. Podstawowym celem działalności szkoły jest kształcenie, nauczanie i wychowywanie w myśl postanowień Ustawy Prawo Oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na ich podstawie, z uwzględnieniem potrzeb środowiska społecznego i gospodarczego regionu.
2. W szczególności szkoła realizuje cele i zadania wskazane w Ustawie Prawo Oświatowe w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 3) wspomaga rodziców w pełnieniu wychowawczej roli rodziny;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie Prawo Oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestniczenia w kulturze;
- 6) kształtuje postawy prospołeczne wśród uczniów, sprzyjające aktywnemu uczestniczeniu w życiu społecznym;
- 7) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 8) otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 9) udziela i organizuje uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, naukę języka ojczystego i historii; poznanie kultury, tradycji regionalnych i narodowych; naukę religii i/lub etyki;
- 12) umożliwia rozwijanie uzdolnień wśród uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania i/lub indywidualnego toku nauki;
- 13) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-technologicznymi;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 15) kształci uczniów z uwzględnieniem treści wychowawczo-profilaktycznych, poprzez zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i predyspozycji; wyrównywanie szans wszystkich wychowanków poprzez dążenie do wszechstronnego ich rozwoju w wymiarze: fizycznym, społecznym, duchowym, intelektualnym i emocjonalnym; kształtowanie u uczniów postaw społecznych i obywatelskich w duchu poszanowania dla wartości uniwersalnych, narodowych, państwowych i lokalnych. Szczegółowe cele, zadania wychowawczo-profilaktyczne i sposoby ich realizacji w poszczególnych sferach określa Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 16) przestrzega zasad bezpieczeństwa, promocji oraz ochrony zdrowia;
- 17) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

§ 7.

1. Zadania szkoły realizowane są, w szczególności poprzez:
 - 1) właściwą, zgodną z przepisami realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowymi planami nauczania;
 - 2) indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
 - 3) dostosowanie form i metod pracy do możliwości uczniów;
 - 4) wprowadzenie nowych, ciekawych, aktywizujących metod pracy z uczniem;
 - 5) realizowanie projektów edukacyjnych;

- 6) przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach, turniejach i olimpiadach;
- 7) analizę wyników egzaminów zewnętrznych oraz uwzględnienie jej w planowaniu procesu nauczania;
- 8) realizację zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 9) organizację wycieczek przedmiotowych;
- 10) aktywną współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 11) aktywną współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 12) świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
- 13) powołanie stanowiska pedagoga szkolnego, który organizuje opiekę pedagogiczną i materialną.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3.1 Dyrektor

§ 9.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska w szkole oraz odwołuje z nich.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły niebędący nauczycielem tworzy stanowisko wicedyrektora do spraw nadzoru pedagogicznego.
2. Wicedyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) prowadzi zebrania rady pedagogicznej w zakresie wynikającym ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) wykonuje wszystkie inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów z zakresu nadzoru pedagogicznego zastrzeżone dla dyrektora szkoły.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły przewodniczy radzie pedagogicznej. Prowadzenie zebrań rady pedagogicznej w zakresie wynikającym z nadzoru pedagogicznego powierza wicedyrektorowi do spraw nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 5) Zadania, które wynikają z nadzoru pedagogicznego, dyrektor wykonuje w uzgodnieniu z wicedyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego.

§ 12.

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) właściwa organizacja przeprowadzenia egzaminu maturalnego w klasie programowo najwyższej;
- 8) w uzgodnieniu z wicedyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 13) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) organizowanie w uzgodnieniu z wicedyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 16) ustalanie w uzgodnieniu z wicedyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 17) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 13.

1. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu 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) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie w uzgodnieniu z wicedyrektorem do spraw nadzoru pedagogicznego oceny pracy nauczycieli;
 - 6) dokonywanie oceny pracy pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz organizacją pracy szkoły.

3.2 Rada pedagogiczna

§ 15.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele uczący w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada obraduje na zebraniach.
5. 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.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. 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.
8. 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 szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3.3 Samorząd uczniowski

§ 16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o opracowany przez radę samorządu uczniowskiego pod kierunkiem opiekuna samorządu uczniowskiego i zatwierdzony przez dyrektora szkoły regulamin działalności samorządu uczniowskiego.
4. Rada samorządu uczniowskiego wyłaniana jest w drodze wyborów, w których biorą udział wszyscy uczniowie szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
8. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3.4 Rada rodziców

§ 17.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach dotyczących szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy:
 - 1) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) gromadzenie, przechowywanie i dysponowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 5) wybór swojego przedstawiciela do komisji powołanej przez dyrektora szkoły w sprawie ustalenia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w związku z ustaleniem tej oceny niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania;
 - 6) wybór swojego przedstawiciela do powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą zespołu oceniającego odwołanie nauczyciela od dokonanej oceny jego pracy;
4. Do kompetencji opiniotwórczych rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 4) przedstawienie pisemnej opinii dotyczącej pracy nauczyciela, w związku z dokonywaną przez dyrektora szkoły oceną pracy tego nauczyciela.
5. Do kompetencji wnioskodawczych rady rodziców należy możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 18.

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców ucznia;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.
7. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, stanowiących realizację podstawy programowej.
2. W szkole podział na grupy językowe jest obowiązkowy i zgodny z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W szkole mogą być wprowadzone, za zgodą organu prowadzącego, po rozpoznaniu potrzeb uczniów i z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły, przedmioty dodatkowe.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. W celu dokumentowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła od roku 2019/2020 prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
9. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą Prawo Oświatowe.
10. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
11. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
12. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
14. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
15. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
16. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego dyrektora.
17. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły oraz wicedyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5.1 Organizacja lekcji religii i etyki.

§ 20.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrazili wolę uczestnictwa ich dzieci w tych zajęciach w formie pisemnego oświadczenia. Uczniowie pełnoletni sami wyrażają wolę uczestnictwa.
2. Etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrazili wolę uczestnictwa ich dzieci w tych zajęciach w formie pisemnego oświadczenia. Uczniowie pełnoletni sami wyrażają wolę uczestnictwa.
3. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 i pkt. 2, rodzice składają jeden raz na cały cykl kształcenia do ukończenia szkoły, gdy dziecko rozpoczyna naukę w szkole. Oświadczenie składane jest ponownie tylko w przypadku zmiany decyzji przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii mają obowiązek zgłosić się na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywające się w czytelnicy szkolnej.
5. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5.2 Organizacja wychowania do życia w rodzinie.

§ 21.

1. Dla wszystkich uczniów w szkole organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach, uczeń pełnoletni zgłasza dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach samodzielnie.
3. Uczniowie, których rodzice złożyli rezygnację z uczestniczenia ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w czytelnicy, o ile te zajęcia nie są zajęciami pierwszymi lub ostatnimi w planie dnia.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5.3 Organizacja praktyk studenckich.

§ 22.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

5.4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także może być realizowana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

5.5 Organizacja pomocy materialnej i socjalnej.

§ 24.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Warunki przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym określa regulamin przyznawania stypendium szkolnego za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

5.6 Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi szkołę.

§ 25.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy, o której mowa w ust.1 jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5.7 Doradztwo zawodowe

§ 26.

1. W szkole organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 6) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny
- 7) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje swym zakresem działania doradcze skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Dla uczniów szkoły organizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z przyjętym programem nauczania.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

5.8 Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych;
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań

- i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie akcji czytelniczych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) analizowanie potrzeb czytelniczych,
 - b) angażowanie uczniów w prace na rzecz biblioteki,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) gromadzenie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej, organizowanie konkursów poetyckich, plastycznych, wystaw.

5.9 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 28.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5.10 Organizacja bazy lokalowej.

§ 29.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) bibliotekę, czytelnię, centrum multimedialne;
 - 4) gabinet pedagoga;
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) pomieszczenia administracyjne;
 - 8) pomieszczenia gospodarcze;
 - 9) szatnie;
 - 10) sale gimnastyczne;
 - 11) łazienki;
 - 12) kompleks boisk sportowych.

5.11 Organizacja pracowni szkolnych

§ 30.

1. Szkoła posiada pracownie szkolne, w których odbywają się zajęcia praktyczne z chemii, biologii, fizyki, informatyki oraz sale gimnastyczne i obiekty sportowe. W pracowniach musi być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin, określający ogólne zasady zachowania się oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolne pracownie służą do:
 - 1) realizacji programu nauczania,
 - 2) działalności pozalekcyjnej w ramach kółek zainteresowań tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Nadzór nad pracowniami sprawuje dyrektor, który:
 - 1) powołuje opiekunów pracowni (spośród nauczycieli poszczególnych przedmiotów) w ramach przydziału czynności;
 - 2) zapewnia w miarę możliwości pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwo pracy.
4. Opiekun pracowni w szczególności:
 - 1) sporządza i aktualizuje regulamin pracowni we współpracy z pracownikiem, któremu powierzono zadania związane z BHP;
 - 2) zapoznaje z regulaminem nauczycieli prowadzących zajęcia (zgodnie z harmonogramem zajęć dydaktycznych) na posiedzeniu zespołów przedmiotowych;
 - 3) dba o funkcjonowanie i organizację stanowisk pracowni;
 - 4) składa propozycje kierunku rozwoju pracowni po uprzednich konsultacjach z nauczycielami poszczególnych zespołów przedmiotowych;
 - 5) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP, oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni;
 - 6) zgłasza do kierownika administracyjnego potrzebę naprawy sprzętu.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w pracowni:
 - 1) na pierwszych zajęciach zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni (uczeń wpisuje do zeszytu informację o zapoznaniu się z regulaminem);
 - 2) zapewnia właściwą organizację stanowisk pracowni;

- 3) jest zobowiązany do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów.
6. Prowadzący zajęcia z odczynnikami chemicznymi:
 - 1) zapoznaje uczniów z kartami charakterystyk substancji niebezpiecznych i ich mieszanin oraz umieszcza karty w łatwo dostępnym miejscu;
 - 2) nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP oraz właściwego wykorzystywania urządzeń według instrukcji obsługi i jego przeznaczenia;
 - 3) każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia, rozpatruje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) odpowiada za pracownię w czasie prowadzenia zajęć;
 - 5) zgłasza opiekunowi pracowni wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni.
7. Uczeń ma prawo:
 - 1) korzystać z pracowni tylko na zajęciach i pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) korzystać ze sprzętu i urządzeń w granicach określonych przez nauczyciela;
 - 3) oczekiwać pomocy od nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się z regulaminem pracowni (odnotować ten fakt w zeszytce lekcyjnej),
 - 2) przed przystąpieniem do pracy sprawdzić sprawność sprzętu, na którym będzie pracował;
 - 3) zgłosić nauczycielowi zauważone usterki i uszkodzenia sprzętu;
 - 4) użytkować sprzęt i urządzenia według instrukcji obsługi, zgodnie z zasadami BHP i jego przeznaczeniem;
 - 5) wykonywać ćwiczenia zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa pracy;
 - 6) w czasie zajęć laboratoryjnych w pracowni chemicznej, fizycznej i biologicznej nakładać odzież ochronną zgodnie z regulaminem pracowni;
 - 7) dostosować się do poleceń nauczyciela prowadzącego;
 - 8) dbać o porządek na stanowisku pracy;
 - 9) po zakończeniu zajęć uporządkować swoje stanowisko pracy.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni szkolnych określają Regulaminy poszczególnych pracowni.

5.12 Organizacja i realizacja zadań z zakresu wolontariatu w szkole.

§ 31.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu:
 - 1) Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu;
 - 2) W ramach działań wolontariackich uczniowie zapoznawani są z ideą wolontariatu, następnie dobrowolnie i bezinteresownie angażują się w pomoc innym;
 - 3) Uczniowie rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) Działalność w zakresie wolontariatu oparta jest na udzielaniu pomocy koleżeńskiej oraz uczestnictwie w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 5) Uczniowie wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej oraz promują ideę wolontariatu w szkole;
 - 6) Rada wolontariatu koordynuje prace w zakresie wolontariatu;
 - 7) Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel przedkłada dyrektorowi szkoły rozkład materiału dla każdego oddziału uwzględniający treści z podstawy programowej przewidziane do realizacji w bieżącym roku szkolnym.
6. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel w szczególności odpowiada za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 5) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 6) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) właściwy wybór i realizację programu nauczania;
 - 8) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela w tym umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) czynne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 10) realizowanie zadań programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) prawidłowe zabezpieczanie dokumentacji dydaktycznej;
 - 13) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 14) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogiem /psychologiem szkolnym;
 - 15) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 17) kontrolowania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;

- 19) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 20) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 21) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 22) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

§ 33.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz szczególnie uzdolnionych, a także zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką społeczną, rozwojem osobowym uczniów, poprawianiem jakości pracy szkoły.
 - 9) podstawą pracy pedagoga jest roczny plan pracy.
 - 10) pedagog informuje Radę Pedagogiczną o swojej pracy i co najmniej dwa razy w roku formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
 - 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły oraz wynikających z potrzeb placówki.
2. W szkole mogą być zatrudnieni: psycholog, doradca zawodowy oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły. Osoby te prowadzą

w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego lub innych specjalistów ustala dyrektor szkoły.
4. Zespół pracowników wykonujących zadania pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego po zakończeniu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 34.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) 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 nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zaznajomienie uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego z pomieszczeniami szkoły oraz zasadami bezpieczeństwa na jej terenie;
 - 3) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i statutem szkoły;
 - 4) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 5) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 6) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 9) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

- 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
 - 11) informowanie pedagoga szkolnego o licznych nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia umożliwiając podjęcie przez niego działań wobec ucznia;
 - 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, samorządzie uczniowskim;
 - 13) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miasta;
 - 15) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 16) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji;
 - 20) tworzenie tradycji w zespole klasowym;
 - 21) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 22) współpraca z biblioteką poprzez rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 35.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) informowanie nauczycieli, uczniów i rodziców o stanie czytelnictwa;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

7.1 Współpraca z rodzicami

§ 36.

1. Głównym celem szkoły i rodziców jest troska o prawidłowy i harmonijny rozwój dzieci i młodzieży, który decyduje o przebiegu i rezultatach procesu wychowawczego oraz wpływa na postępy w nauce i zachowaniu.
2. Cele współpracy
 - 1) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
 - 2) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów,
 - 3) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
 - 4) przekazanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 5) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 6) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.
3. Zasady współpracy:
 - 1) partnerstwo we współdziałaniu;
 - 2) wzajemny szacunek i tolerancja;
 - 3) rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom;
 - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny;
 - 5) otwartość szkoły na środowisko lokalne.
4. Główne zadania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami to:
 - 1) wymiana informacji o uczniach;
 - 2) zapoznanie rodziców z prawem szkolnym, w tym niniejszym Statutem;
 - 3) włączanie rodziców w proces tworzenia prawa szkolnego;
 - 4) doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 5) aktywizowanie rodziców do osobistego włączania się w życie szkoły;
 - 6) rozpoznawanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 7) ułatwianie wzajemnych kontaktów rodzic – nauczyciel, dzięki zastosowaniu różnorodnych form współpracy.
5. Zadania rodziców w zakresie współpracy ze szkołą:
 - 1) uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły;
 - 2) udział w prelekcjach poświęconych zagadnieniom profilaktyczno – wychowawczym;
 - 3) uczestnictwo w uroczystościach klasowych i szkolnych;
 - 4) współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych;
 - 5) przekazywanie do szkoły wszelkich pomysłów, informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) współdecydowanie w sprawach ważnych dla funkcjonowania szkoły;
 - 7) wspomaganie szkoły we wszystkich obszarach pracy;
 - 8) zgłaszanie na bieżąco oczekiwań wobec szkoły.
6. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) konsultacje dla rodziców;
 - 3) zebrania z radą rodziców;

- 4) zebrania klasowe – wywiadówki;
- 5) szkolenia dla rodziców;
- 6) udział rodziców w imprezach i uroczystościach klasowych oraz szkolnych;
- 7) poprzez dziennik elektroniczny;
- 8) rozmowy indywidualne z inicjatywy nauczycieli i rodziców z wychowawcą; nauczycielami, pedagogiem, dyrekcją;
- 9) rozmowy telefoniczne z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, wicedyrektorem i dyrektorem;
- 10) pisemne informacje o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia.

7.2 Zasady organizacji kontaktów między szkołą a rodzicami

§ 37.

1. Spotkania z rodzicami odbywają się według zaplanowanego na dany rok szkolny harmonogramu zebrań przedstawionego nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Wychowawca może zorganizować dodatkowe zebranie z rodzicami wynikające z sytuacji wychowawczej w klasie.
3. O terminie, miejscu i celu każdego spotkania wychowawca informuje rodziców w dzienniku elektronicznym, co najmniej 7 dni przed zebraniem. Informacja o spotkaniu z rodzicami zamieszczana jest również na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeniowej przed wejściem do szkoły.
4. Obecność rodziców na zebraniu jest obowiązkowa i potwierdzana w dzienniku elektronicznym.
5. Rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, wicedyrektorem, dyrektorem odbywają się po uprzednim uzgodnieniu terminu.
6. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkoły, wicedyrektorem, dyrektorem jest budynek szkoły.
7. Rodzice mają prawo kontaktowania się z nauczycielami uczącymi ich dziecko, a nauczyciel ma obowiązek rzetelnie udzielić potrzebnych informacji, o ile nie zakłóca to przebiegu prowadzonych przez nauczyciela zajęć i nie zagraża bezpieczeństwu powierzonych mu uczniów.
8. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, wychowawca wzywa rodzica do szkoły poza ustalonymi terminami.
9. W nagłych sytuacjach wychowawca lub nauczyciel może skontaktować się z rodzicem telefonicznie.
10. Rodzice mogą zgłaszać swoje sugestie, uwagi dotyczące pracy szkoły za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców.
11. Swoją opinię mogą również wyrażać w ankietach skierowanych do rodziców, które diagnozują oczekiwania rodziców i badają jakość pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE W SZKOLE

§ 38.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole i pozaszkolnych, rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły, działań na rzecz społeczności lokalnej;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 17) do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 39.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć ustną skargę zachowując wskazaną kolejność do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę pisemną w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, po uprzednim zachowaniu wyżej wymienionej procedury.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą złożonej skargi podejmuje dyrektor.

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny z szacunkiem do symboli narodowych, historii i tradycji narodu polskiego;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) przedłożenia usprawiedliwienia nieobecności według zasad ustalonych w szkole;
 - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych;
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu:
 - a) uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia skromnego i przyzwoitego stroju, nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków;
 - b) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy;
 - c) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnętrzny i zewnętrzny, a za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, ewentualnie po wcześniejszym uzgodnieniu tego z nauczycielem.
2. Uczeń kończący lub zmieniający szkołę ma obowiązek oddać wypożyczone książki z biblioteki szkolnej na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§ 41.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły udzieloną wobec całej klasy;
 - 4) podziękowania i dyplomy uznania;
 - 5) stypendium;

- 6) nagroda dla najlepszego ucznia i absolwenta – lokata dyrektora I, II, III, o przyznaniu których decyduje dyrektor szkoły;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców uczniów kończących szkołę.
2. Nagrodę uczniowi może przyznać dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, wychowawca, rada rodziców, samorząd uczniowski, samorząd klasowy.
3. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) 100 % frekwencja ucznia;
 - 3) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, turniejach i konkursach sportowych.
4. Uczniowi szkoły przysługują przywileje:
 - 1) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
 - 2) organizowanie i prowadzenie według własnego pomysłu, przy zapewnionej opiece nauczyciela, imprez wewnętrznych, pod warunkiem, że są one uzgodnione z wychowawcą klasy bądź opiekunem samorządu uczniowskiego za zgodą dyrektora szkoły;
 - 3) reprezentowanie na zewnątrz społeczności uczniowskiej we wszelkiego rodzaju oficjalnych delegacjach szkoły.

§ 42.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń poniesie kary za:
 - 1) zachowania niegodne i naruszające dobre imię szkoły;
 - 2) zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 4) łamanie regulaminów szkoły;
 - 5) naruszanie nietykalności osobistej;
 - 6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo i wandalizm w szkole i poza nią;
 - 7) agresję wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) spożywanie alkoholu i palenie tytoniu, stosowanie środków odurzających i ich rozprowadzanie;
 - 9) używanie bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i audiowizualnych na lekcjach.
 - 10) cyberprzemoc;
 - 11) za negatywne uwagi nauczycieli wpisane do dziennika.
3. Z wnioskami o poniesienie kary mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły;
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) odebranie przyznanych przywilejów;
 - 2) upomnienie indywidualne nauczyciela (pisemne lub ustne);
 - 3) upomnienie indywidualne wychowawcy;
 - 4) pisemne upomnienie wychowawcy za przekroczenie 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) obniżenie bieżącej oceny zachowania;
 - 6) obniżenie oceny zachowania na koniec półrocza;
 - 7) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 8) pisemne upomnienie dyrektora szkoły za przekroczenie 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 9) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 10) pisemne zawiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

- 11) wszczęcie procedury określonej w szkolnych procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 43.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub wyciągnięciu wobec niego konsekwencji zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 44.

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o ustalonych przez wychowawcę nagród i konsekwencji do dyrektora szkoły. Odwołanie musi być uzasadnione i złożone w formie pisemnej. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela informacji o rozstrzygnięciu.

8.1 Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 45.

1. Nieobecności usprawiedliwia się do 10 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
2. Termin usprawiedliwienia nieobecności w okresie poprzedzającym zakończenie półrocza i roku szkolnego ulega zmianie; nieobecności muszą być usprawiedliwione na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym w ust. 1 terminie, a rodzic jest zobowiązany do telefonicznego lub osobistego powiadomienia wychowawcy o tym fakcie, a przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub dyrektora.
4. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w wyjątkowych sytuacjach wicedyrektor lub dyrektor.
5. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych;
 - 3) informacja pisemna od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - 4) pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie, wpisana do dziennika elektronicznego lub w zeszycie usprawiedliwień i zwolnień, podająca datę nieobecności oraz powód nieobecności.
6. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, podczas których reprezentują szkołę, mają odnotowaną przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku elektronicznym „nieobecność z przyczyn szkolnych”. Nieobecność z przyczyn szkolnych nie obniża uczniowi frekwencji.
7. Spóźnienia usprawiedliwione nie wpływają na ocenę z zachowania.
8. Do katalogu spóźnień usprawiedliwionych, które wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym (w zakładce-informacje o uczniu) zalicza się: spóźnienie autobusu, badanie lekarskie i wizyta u lekarza potwierdzone odpowiednim wpisem w zeszycie usprawiedliwień, lub inne ważne przyczyny losowe zaakceptowane przez wychowawcę.

8.2 Zwalnianie ucznia z zajęć

§ 46

1. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego pisemnego zgłoszenia przez rodzica, wpisanego do dziennika elektronicznego lub zeszytu zwolnień i usprawiedliwień. Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia.
2. Pisemną prośbę, o której mowa w ust. 1, powyżej, składa się najpóźniej danego dnia rano (przed rozpoczęciem pierwszej lekcji wg planu ucznia w tym dniu) do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do wicedyrektora lub dyrektora. Jedynie te osoby podejmują decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu, dokonując wpisu nieobecność usprawiedliwiona w dzienniku elektronicznym lub odnotowując zgodę swym podpisem w zeszycie zwolnień.
3. Bez uzyskania zgody, o jakiej mowa w ust. 2 powyżej, uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i terenu szkolnego, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
4. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności wicedyrektor lub dyrektor, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły rodzic doręcza wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie w dzienniku elektronicznym lub uczeń doręcza pisemne usprawiedliwienie od rodzica w zeszycie zwolnień i usprawiedliwień, sporządzone według zasad opisanych powyżej.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z części jednostki lekcyjnej według zasad opisanych w ust.1 stosuje się adnotację „zwolniony” w dzienniku elektronicznym.
6. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:
 - 1) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy, wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły;
 - 2) zamiar zwolnienia ucznia w takim wypadku musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem. Pracownik szkoły, kontaktujący się z rodzicem ma obowiązek poinformować o tym fakcie wicedyrektora lub dyrektora.
 - 3) w sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia;
 - 4) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
6. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane najszybciej, jak to możliwe, w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć i opuszczenia przez niego terenu szkoły zgodnie z zasadami przewidzianymi w niniejszym paragrafie lub w trakcie jego nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej na zajęciach, całkowitą odpowiedzialność za ucznia ponosi rodzic.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 47.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 48.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. 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 mu 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe.

§ 49.

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;
 - 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.

§ 50.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach ocen zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nieobecność na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zobowiązuje rodziców do skontaktowania się z wychowawcą w celu zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
5. Nauczyciel jest zobowiązany 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.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

§ 51

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danego etapu edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego albo sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danego etapu edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 52.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oddawane są uczniom na zajęciach dydaktycznych.

§ 53.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą 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. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są uzasadniane. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy w formie ustnej lub pisemnej.

§ 54.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych;
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) potrzebne w życiu;
 - c) umożliwiające dalsze zdobywanie i wzbogacanie wiadomości i umiejętności;
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - a) o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) podstawowe dla danego przedmiotu;
 - c) uniwersalne i ważne międzyprzedmiotowo;
 - d) często powtarzające się w programie nauczania;
 - e) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) przydatne w opanowywaniu nowych treści z danego i innych przedmiotów szkolnych;
 - c) bardziej złożone i mniej przystępne niż elementy treści zaliczonych do treści podstawowych;
 - d) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów podanych w toku lekcyjnym lub z podręcznika;

- e) integrujące wiadomości i umiejętności opanowane wcześniej i na danym etapie kształcenia;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
 - a) wymagające umiejętności rozwiązywania problemów w sytuacjach nowych dla ucznia;
 - b) złożone i trudne do opanowania;
 - c) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - d) w pełnym zakresie zgodne z programem nauczania;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:
 - a) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - b) wykraczające znacznie poza program nauczania;
 - c) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - d) wskazujące na korzystanie ze źródeł pozalekcyjnych;
 - e) sposób prezentacji wiadomości i umiejętności jest oryginalny, nietypowy ze względu na specyficzne zdolności i zainteresowania.

§ 55.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdziany, czyli zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału trwające nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówki - pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia, prezentacje;
 - c) aktywność.
 - 3) projekty grupowe;
 - 4) wyniki pracy w grupach;
 - 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace;
 - 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez siebie na rzecz kultury fizycznej.
3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna lub dwie godziny tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - 2) trzy lub cztery godziny tygodniowo - minimum 4 ocen;
 - 3) pięć i więcej godzin tygodniowo - minimum 5 ocen;
4. Nauczyciel za prace pisemne ustala oceny z uwzględnieniem następujących zasad:

6- celujący	98% - 100% maksymalnej liczby punktów;
5- bardzo dobry	87% - 97% maksymalnej liczby punktów;
4 - dobry	71% - 86% maksymalnej liczby punktów;
3 - dostateczny	56% - 70% maksymalnej liczby punktów;

- 2- dopuszczający 41% - 55% maksymalnej liczby punktów;
 1- niedostateczny 0% - 40% maksymalnej liczby punktów;
5. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.
 - 1) Jeden raz w semestrze – jedna godzina tygodniowo z danego przedmiotu;
 - 2) Dwa razy w semestrze – dwie godziny i więcej z danego przedmiotu.
 7. W ciągu tygodnia można przeprowadzić łącznie nie więcej niż dwa sprawdziany. Dopuszcza się przeprowadzenie w ciągu tygodnia łącznie trzech całogodzinnych prac pisemnych, z których co najmniej jedną jest sprawdzian z przedmiotu realizowanego międzyoddziałowo.
 8. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zapoznania się z oceną z prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
 9. Nauczyciel nie może po upływie wyznaczonego terminu na sprawdzenie i oddanie prac pisemnych wpisać do dziennika oceny niedostatecznej.
 10. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu planowanego sprawdzianu należy ustalić nowy termin, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie.
 11. W przypadku pracy niesamodzielnej na sprawdzianie, uczeń dostaje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
 12. W przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole, uczeń jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych objętych sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej, w możliwie niezwłocznym terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.
 14. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, jest zobowiązany nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
 15. Nieprzystąpienie do sprawdzianu i niedopełnienie przez ucznia obowiązku, może wpłynąć na ustalenie przez nauczyciela niższej oceny klasyfikacyjnej.
 16. Ocnom bieżącym nadaje się wagi dla wszystkich form sprawdzania osiągnięć z wyłączeniem przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.
 17. Nauczyciel wykorzystuje wagi jako jeden z elementów pomocniczych przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej.
 18. Ustala się następujące wagi:
 - 1) prace pisemne:

a) sprawdziany -	3
b) kartkówki –	2
 - 2) odpowiedź ustna –
 - 3) ocenianie bieżące–
 - 4) diagnoza-
 - 5) praca domowe –
 - 6) nieprzygotowanie do lekcji –0

§ 56.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena	Skrót literowy
Wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
Dobre	db.
Poprawne	popr.
Nieodpowiednie	ndp.
Naganne	ng.

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
4. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię nauczycieli, opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy oraz innych pracowników szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) działalność charytatywną na rzecz osób i zwierząt.
8. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w czterech obszarach:
 - 1) stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultury osobistej;
 - 3) frekwencji;
 - 4) aktywności społecznej.
9. Każdy obszar jest oceniany osobno, a następnie wystawia się ocenę śródroczną i roczną jako wypadkową ocen uzyskanych w powyższych kategoriach.
 - 1) Oceną wyjściową jest ocena dobra. Można ją podwyższyć bądź obniżyć w zależności od zachowania się ucznia.
 - 2) Jeżeli w jednym z obszarów wymienionych w ust. 3 uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią, to ocena śródroczna, roczna zachowania nie może być wyższa od oceny dobrej. Jeżeli w jednym z obszarów uczeń otrzymał ocenę naganną, to ocena śródroczna, roczna zachowania nie może być wyższa od oceny poprawnej.
 - 3) W przypadku drastycznego przekroczenia dyscypliny oraz regulaminu szkoły ocena wystawiona z jednej dziedziny jest oceną decydującą.
 - 4) W szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie poniższych kryteriów:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych: przygotowanie do zajęć szkolnych; aktywność w czasie zajęć; udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych; udział we wszelkich imprezach uznanych za obowiązkowe; przestrzeganie statutu i regulaminów szkoły; dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2) kultura osobista: postawa ucznia wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz osób obcych; podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w szkole; dbałość o kulturę słowa i zachowania, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji; sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych uczniów; uczciwość i życzliwość w kontaktach międzyludzkich; estetyka ubioru i dbałość o higienę osobistą; dbałość o zdrowie i nieuleganie nałogom w szkole i poza nią;

- 3) frekwencja: systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne, w tym liczba godzin nieusprawiedliwionych; usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - 4) aktywność społeczna: praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska; dbałość o mienie szkoły, klasy, środowiska; poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 5) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i pracy nad sobą.
- 5) W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który systematycznie, pilnie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych; osiąga wyróżnienia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych; czynnie uczestniczy we wszystkich zajęciach i imprezach uznanych za obowiązkowe; przestrzega statutu i regulaminów szkoły; stanowi wzór do naśladowania;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych; bierze udział w imprezach kulturalnych i zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę i klasę; przestrzega statutu i regulaminów szkoły;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych; przestrzega statutu i regulaminów szkoły;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który niesystematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych; dopuszcza się uchybień w przestrzeganiu statutu i regulaminów szkoły;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przygotowuje się do lekcji, przejawia lekceważący stosunek do przedmiotów i obowiązków szkolnych; łamie statut lub regulaminy szkoły, ale zastosowane środki wychowawcze przynoszą poprawę;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący łamie statut i regulaminy szkoły, zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatu; otrzymuje nagannę dyrektora.
- 6) W zakresie kultury osobistej:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz osób obcych; podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w szkole; dba o kulturę słowa i zachowania, umie taktownie uczestniczyć w dyskusji; nie narusza godności własnej i innych uczniów; jest uczciwy i życzliwy w kontaktach międzyludzkich; dba o estetykę ubioru i o higienę osobistą; dba o zdrowie, nie ulega nałogom w szkole i poza szkołą; nie ma uwag negatywnych zapisanych w dzienniku;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który odpowiednio zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz osób obcych; podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w szkole; dba o kulturę słowa i zachowania, umie taktownie uczestniczyć w dyskusji; nie narusza godności własnej i innych uczniów; jest uczciwy i życzliwy w kontaktach międzyludzkich; dba o estetykę ubioru i o higienę osobistą; dba o zdrowie, nie ulega nałogom w szkole i poza szkołą; nie ma uwag negatywnych zapisanych w dzienniku;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który odpowiednio zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz osób obcych; podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w szkole; dba o kulturę słowa i zachowania, umie taktownie uczestniczyć w dyskusji; nie narusza godności własnej i innych uczniów; jest uczciwy i życzliwy w kontaktach międzyludzkich; dba o estetykę ubioru i o higienę osobistą; dba o zdrowie, nie ulega nałogom w szkole i poza szkołą;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu sporadycznie narusza normy zachowania, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty; nie zawsze podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom obowiązującym w szkole; sposób

- bycia ucznia nie narusza godności własnej i innych; szanuje zdrowie własne i kolegów, nie ulega nałogom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie zawsze właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób; nie respektuje zarządzeń obowiązujących w szkole; ulega nałogom; nie dba o kulturę słowa i estetykę ubioru;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób; nie podporządkowuje się poleceniom i zarządzeniom obowiązującym w szkole; ulega nałogom; nie dba o kulturę słowa i estetykę ubioru.
- 7) W zakresie frekwencji:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne – nie ma godzin nieusprawiedliwionych w semestrze; usprawiedliwia nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; usprawiedliwia nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole; uczeń nie powinien mieć więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż dwa spóźnienia;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; usprawiedliwia nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole; uczeń nie powinien mieć więcej niż czternaście godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż cztery spóźnienia;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który usprawiedliwia nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole; uczeń nie powinien mieć więcej niż trzydzieści godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż sześć spóźnień;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole; uczeń nie powinien mieć więcej niż siedemdziesiąt godzin nieusprawiedliwionych, nie więcej niż osiem spóźnień;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma więcej niż siedemdziesiąt godzin nieusprawiedliwionych.
- 8) W zakresie aktywności społecznej:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska; dba o mienie społeczne; szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły; reprezentuje szkołę poprzez udział w: imprezach kulturalnych, sportowych, konkursach, zawodach;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska; dba o mienie społeczne; dba o dobre imię szkoły;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań; szanuje mienie społeczne; dba o dobre imię szkoły;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który prezentuje niezbyt dużą aktywność na rzecz klasy, szkoły lub/i środowiska;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie jest aktywny na rzecz klasy, szkoły lub/i środowiska;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uchyla się od wszelkiej działalności na rzecz klasy i szkoły; nie szanuje mienia społecznego; swoim zachowaniem godzi w dobre imię szkoły.

1. Oceny zachowania dokonuje wychowawca w oparciu o ustalone kryteria po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie i samorządem klasowym. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie:
 - 1) opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) informacji od innych pracowników szkoły i rodziców;
 - 3) samooceny ucznia;
 - 4) opinii klasy.
2. Ze względu na to, że istotnym elementem oceny zachowania jest wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych, ma on obowiązek rozliczyć się przed wychowawcą z każdej nieobecności.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 58

1. Ustala się następujące ogólne sposoby przekazywania informacji rodzicom:
 - 1) bezpośrednie kontakty:
 - a) zebrania;
 - b) indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) informacje o postępach i zachowaniu ucznia umieszczone w dzienniku elektronicznym;
 - c) adnotacje o postępach i zachowaniu ucznia w zeszytach przedmiotowym lub dzienniczku ucznia;
 - d) moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.
2. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
3. Ustala się następujące zasady i sposoby udostępniania uczniowi lub jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych ucznia:
 - 1) nauczyciel przedmiotu udostępnia prace uczniowi lub jego rodzicom w sposób umożliwiający szybkie poinformowanie o poziomie jego wiedzy i umiejętności;
 - 2) w celu uniknięcia nieuprawnionego udostępniania treści zadań kontrolnych osobom trzecim poprzez ich kopiowanie, przekazywanie lub publikowanie w Internecie lub przez urządzenia telekomunikacyjne, oryginały prac pozostają w dyspozycji nauczyciela.
4. Rodzice lub uczniowie, odpowiednio przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski, mogą przekazać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące sposobu udostępniania prac i sposobu wglądu do dokumentacji.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 72, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu – na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.
6. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. Czas przechowywania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych nie powinien być krótszy niż do końca roku szkolnego.

9.1 Klasyfikacja uczniów

§ 59.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 60.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, przy równoczesnym wpisaniu tych ocen do dziennika.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora w kalendarzu szkolnym.
4. W terminie ustalonym przez dyrektora w kalendarzu szkolnym, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustalają i wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i

dotatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

5. Rodzice i uczniowie są informowani przez nauczycieli, którzy prowadzą dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawcę klasy o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, rodzice są informowani podczas zebrania z rodzicami oraz w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego.
7. W szczególnych sytuacjach dyrektor szkoły może zlecić innemu nauczycielowi ustalenie dla uczniów danego oddziału ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 6, z wybranych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku, gdy w okresie od przekazania informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania do dnia klasyfikacji uczniów popełni poważne wykroczenie, kwalifikujące się do zastosowania wobec niego kary przewidzianej w Statucie, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców.
9. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania mogą ulec zmianie w terminie ostatecznego wystawienia ocen.

9.2 Procedury odwoławcze od ustalonych ocen

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 2.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog albo psycholog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) zadania sprawdzające;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy ust. 1 – 15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9.3 Promowanie uczniów

§ 62.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem: § 71 ust. 11.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń, który nie podlega obowiązkowi nauki zgodnie z ustawą o systemie oświaty, może powtarzać klasę w II Liceum Ogólnokształcącym tylko za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę.

§ 63.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 64.

1. Po zakończeniu nauki w liceum przeprowadzany jest egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

§ 65.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

9.4 Egzamin klasyfikacyjny

§ 66.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo 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 danym okresie.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń przechodzący z innej szkoły lub ze szkoły innego typu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowego języka obcego zdaje również uczeń, który na podstawie odrębnych przepisów otrzymał zgodę dyrektora szkoły na indywidualną kontynuację nauki tego języka poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel przeprowadzający egzamin. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i powinien umożliwić wystawienie ocen od dopuszczającej do celującej.
12. Egzamin klasyfikacyjny oceniany jest zgodnie z kryteriami oceniania przedstawionymi uczniowi przed przystąpieniem ucznia do egzaminu.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. Uczeń jest zobowiązany poinformować rodziców o wyznaczonym dla niego terminie egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 9;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonanych przez niego zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 67.

9.5 Egzamin poprawkowy

§ 67.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć po złożeniu pisemnej prośby o taki egzamin.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa nie dłużej niż 90 minut, część ustna – nie dłużej niż 15 minut.
5. Egzamin poprawkowy składa się wyłącznie z zadań wynikających z wymagań koniecznych.
6. Warunkiem zdania egzaminu poprawkowego jest uzyskanie przez ucznia co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia łącznie za każdą z części egzaminu.
7. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 1., wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje o nim ucznia i jego rodziców w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9.6 Warunki zmiany przez ucznia przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym

§ 68.

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, na etapie rekrutacji wyznacza dla danego oddziału listę przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Każdy uczeń liceum 4-letniego realizuje naukę wybranych przez siebie w trakcie rekrutacji z listy wyznaczonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1, dwóch przedmiotów w zakresie rozszerzonym od klasy pierwszej.
3. Każdy uczeń liceum 3-letniego realizuje naukę wybranych przez siebie w klasie pierwszej z listy wyznaczonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust.1, dwóch przedmiotów w zakresie rozszerzonym od klasy drugiej.
4. Uczeń może na wniosek swój lub rodzica złożony w formie pisemnej do Dyrektora szkoły zmienić przedmiot lub przedmioty, których uczy się w zakresie rozszerzonym.
5. Zmiana nauki przedmiotu w zakresie rozszerzonym, o której mowa w ust. 4, jest możliwa bezpośrednio po zakończeniu I półrocza lub po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, należy złożyć najpóźniej do 10 grudnia w przypadku zmiany nauki przedmiotu w zakresie rozszerzonym po I półroczu lub do 10 czerwca w przypadku zmiany nauki przedmiotu w zakresie rozszerzonym po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
7. Warunkiem przeniesienia ucznia wnioskującego o zmianę nauki przedmiotu w zakresie rozszerzonym jest wolne miejsce w oddziale bądź grupie, do której uczeń wnioskuje swoje przeniesienie, a także uzupełnienie przez ucznia we własnym zakresie umiejętności

i treści nauczania zrealizowanych przez oddział bądź grupę, do której uczeń wnioskuje swoje przeniesienie.

8. Uzupelnienie przez ucznia umiejetności i treści nauczania, o których mowa w ust.7, uczeń potwierdza przystępując do sprawdzianu wiedzy i umiejetności w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły podaje uczniowi informację o terminie sprawdzianu najpóźniej 7 dni od złożenia przez ucznia bądź jego rodzica wniosku, o którym mowa w ust. 4.
10. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 8, przygotowuje nauczyciel uczący grupę realizującą naukę przedmiotu w zakresie rozszerzonym. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć innego nauczyciela do przygotowania sprawdzianu wiedzy i umiejetności.
11. Dyrektor szkoły najpóźniej 2 dni od daty złożenia przez ucznia bądź jego rodzica wniosku o zmianę nauki przedmiotu w zakresie rozszerzonym informuje nauczyciela o konieczności przygotowania dla ucznia zakresu treści i umiejetności do sprawdzianu, a także konieczności przygotowania sprawdzianu i kryteriów oceny na każdą ocenę przewidzianą w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
12. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 8 - 10, przeprowadzany jest przez komisję, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel uczący w oddziale bądź grupie, do której uczeń wnioskuje swoje przeniesienie. W uzasadnionych przypadkach w skład komisji może wchodzić inny nauczyciel uczący przedmiotu, z którego odbywa się sprawdzian wiadomości i umiejetności.
13. Decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału lub grupy realizującej naukę przedmiotu w zakresie rozszerzonym ostatecznie podejmuje Dyrektor szkoły, uwzględniając wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8 - 10, a także możliwości organizacyjne szkoły.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69.

1. Szkoła posiada własny sztandar, imię, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego i uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 3) uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru.
3. Poczёт sztandarowy składający się z trzech osób wybierany jest przez radę pedagogiczną spośród uczniów klas szkoły.
4. Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym jest formą nagrody i wyróżnienia uczniów.
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a także poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

§ 70.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.