

STATUT SZKOŁY

**I Liceum Ogólnokształcące
im. Stefanii Sempołowskiej
w Tarnowskich Górach**

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1.

Funkcjonowanie szkoły opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz.U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 z 1999 r. poz. 96 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142 z 2001r. poz. 1592),
- 4) ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 6) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. [Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526].
- 7) Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności [Dz. U. z 1993 r., nr 61, poz. 284 oraz Dz. U. z 1998 r. nr 147, poz. 962]

ROZDZIAŁ II

Ogólne informacje o szkole

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Stefanii Sempołowskiej w Tarnowskich Górach.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Opolskiej 28.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach.
2. Nadzór pedagogiczny prowadzony jest przez Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
5. Szkoła używa pieczęci:
I Liceum Ogólnokształcące
im. Stefanii Sempołowskiej
42-600 Tarnowskie Góry ul. Opolska 28
tel./fax (32) 285-28-45
6. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w § 1 pkt. 4.

ROZDZIAŁ III

Misja szkoły i model absolwenta

§ 4.

Kierując się Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności określono misję szkoły:

- 1) Przygotowanie uczniów do bycia aktywnymi i odpowiedzialnymi członkami społeczności lokalnej i globalnej.
- 2) Przygotowanie uczniów do życia w zmieniającej się rzeczywistości, ułatwienie im zaistnienia w dorosłym życiu. Opieka nad rozwojem intelektualnym każdego z uczniów, jego zamiłowaniem do nauki, a także kształtowanie osobowości.
- 3) Wykształcenie umiejętności dbania o własne zdrowie fizyczne, rozwój emocjonalny i umysłowy oraz pasje i zainteresowania.
- 4) Przekazywanie wartości, które nadają życiu sens i wypełniają je treścią: humanitaryzmu, odpowiedzialności, akceptacji drugiego człowieka.
- 5) Kształtowanie uczniów kompetentnych, kreatywnych i odpowiedzialnych, przygotowanych do dalszej nauki na studiach wyższych jak i aktywnego poszukiwania i podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie.
- 6) Zachęcanie uczniów do wyjścia poza opanowanie obowiązkowych umiejętności, w kierunku świadomego czerpania korzyści z własnych pomysłów, inicjatywy i dociekliwości.
- 7) Wspieranie rodziców w procesie wychowania dziecka

§ 5.

Opracowując model absolwenta naszej szkoły, kierowano się założeniem, że najważniejsze jest osiągnięcie przez ucznia pełni rozwoju osobistego, a w szczególności:

- 1) **ROZWÓJ INTELEKTUALNY** – Uczeń posiada rzetelną wiedzę, zgodną z kierunkiem jego dalszego kształcenia, dostrzega przydatność swojej edukacji w praktyce życia codziennego, jak również w swojej przyszłości (karierze) zawodowej. Uczeń posiada wiedzę na temat najnowszych technologii zdobyczy nauki.
- 2) **ROZWÓJ MORALNY I DUCHOWY** – Uczeń potrafi dokonywać wyborów, w których kieruje się przede wszystkim priorytetami moralnymi i etycznymi, szanuje poglądy innych, potrafi bronić własnego zdania. Uczeń jest zdyscyplinowany i odpowiedzialny, potrafi zadbać o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 3) **ROZWÓJ SPOŁECZNY** – Uczeń jest otwarty i kreatywny w działaniu, asertywny, potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować z grupą, podejmować decyzje, krytycznie oceniać sytuacje i informacje. Dąży do samodzielnego pogłębiania wiadomości. Uczeń szanuje wspólne dobro, będące podstawą życia społecznego, ma świadomość swego miejsca w społeczeństwie i państwie, jest świadomy swoich obywatelskich praw i obowiązków.
- 4) **ROZWÓJ EMOCJONALNY** – Uczeń potrafi rozpoznać, nazwać i rozmawiać o swoich emocjach, jak również zapanować nad nimi, gdy sytuacja tego wymaga. Akceptuje siebie i innych, kieruje własnym rozwojem.
- 5) **ROZWÓJ FIZYCZNY** – Uczeń jest sprawny fizycznie, potrafi zadbać o swoją kondycję fizyczną i swoje zdrowie.

ROZDZIAŁ IV

Cele i zadania szkoły

§ 6.

Celem liceum ogólnokształcącego jest kształcenie umożliwiające uzyskanie średniego wykształcenia, otrzymanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz przygotowanie do kontynuowania nauki w szkołach wyższych, pomaturalnych i policealnych.

§ 7.

1. Do zadań szkoły należy m.in.:

- 1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy, rozwoju ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
- 2) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
- 3) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury,
- 4) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
- 5) prowadzenie działań zgodnych z przyjętym szkolnym programem wychowawczym oraz szkolnym programem profilaktycznym,
- 6) umożliwianie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 7) organizowanie zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 8) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej i psychologicznej,
- 9) organizowanie pomocy i udzielanie wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne, oraz udzielanie pomocy materialnej w ramach istniejących programów stypendialnych,
- 10) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 12) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolonego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły

§ 8.

Organami szkoły są:

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

§ 9.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, zapewnia pomoc w realizacji ich zadań, dba o właściwą atmosferę pracy,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego i bezpiecznego rozwoju psychofizycznego,
- 4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, bądź wstrzymuje ich wykonanie w przypadku niezgodności z przepisami prawa,
- 6) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 7) przygotowuje plan finansowy i arkusz organizacyjny szkoły,
- 8) decyduje w sprawie wydatkowania funduszu socjalnego,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 11) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 13) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r.
- 15) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) wniosków (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o nagrody i stypendia dla uczniów osiągających sukcesy w swojej działalności i cieszących się dobrą opinią środowiska.
 4. Dyrektor może ukarać ucznia naganą lub zawieszeniem przywilejów uczniowskich w przypadku łamania zasad określonych w statucie i regulaminach szkoły.
 5. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy w przypadku:
 - 1) łamania przez niego zasad określonych w statucie i regulaminach szkoły, jeżeli ukończył on 18 rok życia i nie podlega obowiązkowi szkolnemu, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 2) wniosku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do 18 roku życia lub wniosku pełnoletniego ucznia po konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 6. Dyrektor może udzielić urlopu uczniowi wyjeżdżającemu do szkoły za granicę.
 7. Dyrektor może udzielić urlopu zdrowotnego uczniowi wymagającemu opieki zdrowotnej w okresie jednego roku szkolnego w cyklu kształcenia.
 8. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 9. Dyrektor wykonując swe zadania współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców.

§ 10.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) roczny plan pracy szkoły (dydaktyczny, wychowawczy, opiekuńczy),
 - b) plan kalendarza uroczystości i wycieczek szkolnych,
 - c) plan i tematykę nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organizuje i koordynuje bieżącą działalność wychowawców oddziałów, biblioteki szkolnej, organizacji uczniowskich,
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) odpowiada za:
 - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz bezpieczeństwo w szkole,
 - b) prawidłową dokumentację nauki ucznia w szkole,
 - 6) pełni nadzór pedagogiczny nad wyznaczonymi przez dyrektora nauczycielami, w stosunku do których ma prawo formułowania projektu oceny pracy zawodowej, występowania w sprawach nagród i wyróżnień.
3. Wicedyrektor ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 11.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny posiada kompetencje stanowiące oraz opiniotwórcze.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie w formie uchwały wyników klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej, podejmowanie uchwały o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły oraz zatwierdzanie wyników egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach nagradzania, zawieszenia i skreślenia z listy uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń czy wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych oraz zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dodatkowo płatnych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące powierzenia funkcji kierowniczych,
 - 6) ocenę pracy dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza statut szkoły oraz ofertę edukacyjną szkoły.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Sprawy poruszane na posiedzeniu rady pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową, za wyjątkiem tych, które decyzją rady mają być podane do publicznej wiadomości.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 12.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić wnioski i opinie dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw i przywilejów uczniów.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę jego opiekuna.

§ 13.

RADA RODZICÓW

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczęszczających do szkoły.
 - 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, zarówno bieżących, jak rodziców perspektywicznych, a w szczególności:
 - 1) wspomagania doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) współdziałania w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły,
 - 3) współuczestniczenia w planowaniu i wydatkowaniu budżetu rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rada rodziców:
 - 1) opiniuje, w porozumieniu z radą pedagogiczną, szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki (jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły; programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu

uchwalenia tych programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną).

2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,

6. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. W regulaminie określa się w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.

§ 14.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą zgodnie z zasadami określonymi w przepisach zawartych statucie szkoły oraz ich regulaminach wewnętrznych.

2. Zasady współdziałania organów szkoły są następujące:

1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły,

2) pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,

3) spory między organami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora lub komisję przez niego powołaną do zbadania sprawy; o formie rozwiązania sporu dyrektor informuje zainteresowane organy szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacyjny i wszelkie zmiany zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku nauki uczą się wszystkich przedmiotów zgodnie z ramowymi planami nauczania zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną.
2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, obowiązkowe dla wszystkich uczniów są organizowane w oddziałach klasowych. W zależności od potrzeb dopuszcza się prowadzenie zajęć w zespołach międzyoddziałowych. Podział oddziałów na grupy w przypadku wybranych przedmiotów stosuje się zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. W szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia pozalekcyjne organizowane w zgodzie z potrzebami uczniów.
4. Liceum powinno zapewnić uczniom kontynuację nauki jednego języka obcego nauczanego w gimnazjum.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wyznacza w trakcie organizacji naboru, zgodnie z postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty, wybrane dla każdego oddziału przedmioty, spośród ujętych w podstawie programowej, w zakresie rozszerzonym.
2. W szkole tworzy się szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników zgodnie z zapisami art. 22a i art. 22 ab ustawy o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 18.

1. Nauka w szkole jest jednozmianowa i trwa od poniedziałku do piątku.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, przy zachowaniu tygodniowego czasu zajęć.
4. Zajęcia lekcyjne odbywają się w pracowniach przedmiotowych.
5. Czas trwania okresu I i II podawany jest na początku każdego roku szkolnego.

§ 19.

1. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) uczniów współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki na zasadach partnerskich.
2. Formy współdziałania uwzględniają:
 - 1) prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) pełnej informacji o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - b) zapoznania się z perspektywicznym planem rozwoju szkoły,
 - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zasad rekrutacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce,
 - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły lub organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 - 2) prawo nauczycieli do:
 - a) uzyskania informacji na temat ucznia (np. szczególnych uwarunkowań zdrowotnych) niezbędnych do organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) zapoznania się z uwagami rodziców dotyczącymi ich pracy i postawy.
3. Dyrektor, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje stałe spotkania dyrekcji i nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji na temat przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 20.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych pozostają pod opieką prowadzącego zajęcia, który za nich odpowiada,
 - 2) w czasie planowych zajęć uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły,

- 3) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać zwolniony z części planowych zajęć na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę, zastępcę wychowawcy lub w razie jego nieobecności przez dyrektora szkoły,
 - 4) w razie nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia w czasie zajęć lekcyjnych wychowawca, zastępca wychowawcy, higienistka lub dyrektor zawiadamia rodziców i ustala z nimi zasady powrotu ucznia do domu,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w budynku podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na poszczególnych piętrach budynku szkolnego. Dyżury przydziela nauczycielom dyrektor szkoły na początku roku szkolnego i po każdej zmianie rozkładu zajęć. Dyżury odbywają się według harmonogramu
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę przedmedyczną:
- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 - 2) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
 - 3) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
3. W szkole instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. W czasie wycieczek uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub innych osób dorosłych, które podpisały deklarację o odpowiedzialności za uczestników wycieczki, zorganizowanej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami określonymi w „Procedurach organizacji wycieczek szkolnych”.
5. Wszyscy nauczyciele i pracownicy administracyjno-obslugowi szkoły zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi lub społecznemu inspektorowi pracy wszelkich zagrażających bezpieczeństwu zdarzeń i usterek na terenie szkoły.

§ 21.

6. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych, losowych lub zdrowotnych zgłaszają taką potrzebę. Zadanie to może być realizowane m.in. w formie:
- 1) organizowania zajęć z pedagogiem szkolnym lub psychologiem,
 - 2) organizowania zajęć specjalistycznych bądź indywidualnego nauczania.
7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2013 r.

§ 22.

W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do nauki – sale i pracownie przedmiotowe,

- 2) bibliotekę i centrum multimedialne,
- 3) salę gimnastyczną z siłownią oraz boisko szkolne,
- 4) aulę,
- 5) gabinet pedagoga szkolnego,
- 6) gabinet lekarski,
- 7) pokój nauczycielski,
- 8) pomieszczenia dla pracowników administracyjnych i obsługi szkoły,
- 9) kawiarenkę szkolną,
- 10) archiwum,

§ 23.

1. Biblioteka szkolna jest miejscem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów, pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Biblioteka służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie, w miarę możliwości, zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
5. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia zintegrowanego z centrum multimedialnym.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) określa regulamin biblioteki, który jest zgodny ze statutem.

§ 24.

Ustala się następujące uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) obchody świąt państwowych,
- 3) ślubowanie uczniów klasy pierwszej,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) spotkania świąteczne,
- 6) imprezy wynikające z aktualnie realizowanych projektów lub programów.

§ 25.

Szkoła umożliwia słuchaczom kolegów nauczycielskich oraz studentom szkół wyższych odbywanie praktyki pedagogicznej na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a kolegami lub szkołami wyższymi.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy (Ustawa – Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Zadania nauczycieli:
 - 1) w zakresie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) pełnienie dyżurów (przydzielonych przez dyrekcję) w czasie przerw,
 - b) udział w obowiązkowych szkoleniach bhp,
 - c) zapoznanie uczniów na lekcjach do dyspozycji wychowawcy z podstawowymi zasadami bhp w szkole, w drodze do szkoły i ze szkoły,
 - d) prowadzenie w różnych formach profilaktyki dotyczącej patologii społecznej,
 - e) utrzymywanie stałych kontaktów ze szkolną służbą zdrowia,
 - f) ścisłe przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach, zawodach sportowych itp.,
 - g) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich zaistniałych na terenie szkoły wypadków,
 - 2) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego:
 - a) realizacja podstawy programowej określonej przez właściwego ministra,
 - b) formułowanie jednolitych wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania przedmiotowego w ramach określonego przedmiotu,
 - c) odpowiadanie za poziom wyników dydaktycznych uczniów w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu i warunków pracy,
 - d) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - e) decydowanie o treści programu swego koła czy zespołu zainteresowań uczniów,
 - f) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej, rocznej i końcowej; bezstronne i możliwie obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - g) dbałość o rytmiczne sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów,
 - h) podmiotowe traktowanie wszystkich uczniów, (nie poniżać godności osobistej uczniów),

- i) informowanie rodziców uczniów, wychowawców oddziałów, dyrekcję czy radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów oraz o trudnościach w nauce,
 - j) wnioskowanie w sprawie nagród i kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - k) protokolowanie w dzienniku szkolnym przebiegu spotkań z rodzicami,
 - l) każdy nauczyciel, bez względu na specjalność, uczy języka ojczystego, dba o jego sprawność, piękno i poprawność,
 - m) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny:
- a) zwracanie uwagi na prawidłowy sposób użytkowania i przechowywania sprzętu szkolnego i innych pomocy dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) w razie uszkodzenia sprzętu zgłaszanie tego faktu dyrekcji szkoły,
 - c) w ramach możliwości dokonywanie drobnych napraw pomocy dydaktycznych (wraz z uczniami lub rodzicami uczniów) - z zachowaniem przepisów bhp,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
- a) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła lub zespołu zainteresowań,
 - b) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych,
 - c) organizowanie uczestnictwa młodzieży w spektaklach teatralnych, operowych, koncertach, filmach czy imprezach kulturalnych,
- 5) w zakresie udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
- a) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) prowadzenie w oddziałach „samopomocy uczniowskiej”, konsultacji przedmiotowych czy innych form pomocy koleżeńskiej lub nauczycielskiej dla uczniów mających kłopoty w nauce,
- 6) Podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych.
- 7) Nauczyciel ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych z wyjątkiem sytuacji, w których ich użycie wynika z potrzeb dydaktycznych związanych z przebiegiem lekcji.

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego głównym zadaniem jest analizowanie problemów dydaktyczno-wychowawczych oddziału i proponowanie rozwiązań.
2. Główne zadania zespołów przedmiotowych dotyczą:
 - 1) uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, a także ich wyboru,
 - 2) korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólnego opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobu badania wyników nauczania,

- 4) pomocy nauczycielom początkującym,
- 5) opiniowania przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 28.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel-wychowawca, któremu obowiązek ten przydziela dyrektor szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może ponownie rozważyć i w razie potrzeby zmienić przydział obowiązków wychowawczych nauczycielowi w przypadku:
 - 1) poważnych uchybień w pracy wychowawczej,
 - 2) braku konstruktywnej współpracy między wychowawcą a oddziałem, o ile zwróci się o to do dyrektora z pisemnym uzasadnieniem samorząd oddziałowy oraz trójka oddziałowa rodziców lub wychowawca oddziału.
4. W szkole wyznacza się funkcję zastępcy wychowawcy oddziału, który wspiera wychowawcę w jego działaniach wychowawczych i zastępuje go w przypadku jego nieobecności.
5. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej zatrudnia się w szkole pedagoga szkolnego.
6. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, zarówno tym z niepowodzeniami szkolnymi, jak również uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) udzielania pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) koordynacji prac z dziedziny orientacji zawodowej,
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej.
7. W zakresie profilaktyki wychowawczej zadaniem pedagoga szkolnego jest:
 - 1) rozpoznanie zjawisk i środowisk mogących negatywnie wpływać na pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 2) opracowywanie tematyki godzin wychowawczych oraz innych programów profilaktycznych,
 - 3) opracowywanie i zgłaszanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - 4) pomoc i wstępne diagnozowanie pedagogiczne w przypadkach występowania zachowań patologicznych wśród uczniów.

8. W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej pedagog udziela uczniom pomocy i porady:
 - 1) w sytuacjach stresogennych, wywołujących silne napięcia psychiczne,
 - 2) w sytuacjach konfliktowych, występujących w grupie rówieśniczej lub rodzinie.
9. Powyższe zadania pedagog szkolny realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców dzięki odpowiedniemu harmonogramowi zajęć,
 - 2) składanie okresowej (styczeń, czerwiec) informacji radzie pedagogicznej o sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), dyrekcją liceum, szkolną służbą zdrowia i instytucjami pozaszkolnymi - policją, Sądem Rodzinnym, kuratorami, ośrodkami pomocy społecznej,
 - 4) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 5) prowadzenie dokumentacji: dziennika pedagoga szkolnego i teczek z indywidualną dokumentacją uczniów; dokumentacja ma charakter poufny
10. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
11. Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia o charakterze terapeutycznym.
12. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie szkoły

§ 29.

1. O przyjęcie do pierwszej klasy liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy w wyznaczonym terminie złożą następujące dokumenty:
 - 1) podanie,
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - 3) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) karta zdrowia,
 - 5) 2 fotografie,
 - 6) dokumenty potwierdzające osiągnięcia dydaktyczne, sportowe, artystyczne lub innego rodzaju,
 - 7) opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
2. O przyjęciu do szkoły decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 3) udokumentowane dodatkowe osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów określonych wyżej.
4. Szczegółowe warunki rekrutacji określa Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna na podstawie Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
6. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia między szkołami określa rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu lub do szkoły publicznej tego samego typu.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia po powrocie z zagranicy do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy).
 - 1) Uczeń powracający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły z początkiem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania, do klasy programowo wyższej na podstawie świadectwa (zaświadczenia) lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 - 2) W przypadku, gdy kandydat ukończył szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończył szkołę za granicą, do szkoły w Polsce jest przyjmowany na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za

granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

- 3) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Uczeń, który w określonym terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu nie zda różnic programowych, może być na koniec okresu lub roku szkolnego niesklasyfikowany z danego przedmiotu.
- 4) Jeżeli uczeń zostaje przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego i nie ma możliwości dokonania jego klasyfikacji śródrocznej w terminie i według skali określonej w statucie szkoły to wyznacza się uczniowi czas na wyrównanie różnic programowych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Uczeń, który w określonym terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu nie zda różnic programowych, może być na koniec okresu lub roku szkolnego niesklasyfikowany z danego przedmiotu.

8. Uczeń ma prawo, co najwyżej 2 razy uczęszczać do tej samej klasy.

§ 30.

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów liceum.
2. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w podstawie programowej będącej podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego.
3. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły składa pisemną deklarację, nie później niż do dnia 30 września tego roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego.
4. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo na podstawie odpowiedniej opinii lub orzeczenia przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z komunikatem dyrektora CKE.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
6. Egzamin maturalny organizuje się i przeprowadza na zasadach ujętych w obowiązujących przepisach oraz procedurach przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§ 31.

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności:
 - 1) prawo do życia i rozwoju,
 - 2) prawo do nauki,
 - 3) prawo do ochrony przed dyskryminacją,
 - 4) prawo do ochrony więzi rodzinnych,
 - 5) prawo do wyrażania poglądów, swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 6) prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania,

- 7) prawo swobodnego zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń,
- 8) prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
- 9) prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 10) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym,
- 11) prawo do korzystania z praw dziecka niepełnosprawnego, o ile przysługuje mu taki status,
- 12) prawo do ochrony zdrowia i opieki medycznej,
- 13) prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- 14) prawo do ochrony przed narkomanią, pornografią, nadużyciem seksualnym itp.,
- 15) prawo do obrony przed torturowaniem, bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem,
- 16) prawa dziecka należące do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej.

2. Ponadto uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) pomocy w zaaklimatyzowaniu się w nowej szkole,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów ich kontroli,
- 7) korzystania z doraźnej pomocy finansowej w przypadkach losowych, o ile szkoła dysponuje środkami finansowymi na ten cel, oraz z pomocy stypendialnej w ramach istniejących programów stypendialnych,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym godności osobistej innych osób oraz Konstytucji RP,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 14) redagowania gazety szkolnej,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 16) pełnego wykorzystania na odpoczynek przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych,
- 17) otrzymywania dokładnych informacji na temat przeprowadzania i oceniania prac pisemnych.

3. Uczeń posiada następujące przywileje, które są uprawnieniami przyjętymi w ramach umowy wewnątrzszkolnej:
 - 1) możliwość wyjazdu na wycieczkę szkolną, zorganizowaną zgodnie z regulaminem wycieczek i zatwierdzoną przez dyrektora,
 - 2) możliwość wykorzystania w okresie:
 - a) 1 nieprzygotowania w przypadku realizacji do 2 godzin zajęć danego przedmiotu w tygodniu,
 - b) 2 nieprzygotowań w przypadku realizacji więcej niż 2 godzin zajęć danego przedmiotu w tygodniu,
 - 3) możliwość wykorzystania dnia bez pytania na oceny po 1 listopada, całodniowym udziale w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, co najmniej 5 dniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole oraz zgodnie z par. 44 ust. 6 pkt. 1,
 - 4) możliwość uczestniczenia w organizowanych przez szkołę imprezach kulturalnych (kino, teatr, koncerty, studniówka).
4. Uczniowi wyróżniającemu się szczególnymi osiągnięciami w jakimś przedmiocie lub grupie przedmiotów, który przygotowuje się do olimpiady lub konkursu, przysługuje prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy nauczyciela,
 - 2) korzystania z biblioteki i pracowni przedmiotowych,
 - 3) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych przed konkursem lub olimpiadą na szczeblu miejskim,
 - 4) dwóch dni wolnych przed konkursem lub olimpiadą na szczeblu wojewódzkim,
 - 5) trzech dni wolnych przed konkursem lub olimpiadą na szczeblu centralnym.
5. Każdy uczeń ma prawo zapoznać się ze swoimi prawami i przywilejami.
6. Uczeń ma prawo składania skarg w przypadku naruszania jego praw i przywilejów. Tryb składania skarg określa procedura.

§ 32.

1. W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w sprawach nieprzestrzegania praw i przywilejów ucznia:
 - 1) skargi w formie pisemnej przyjmuje dyrektor szkoły i przedstawia je zainteresowanym stronom,
 - 2) autorem skargi może być uczeń, rodzice (prawni opiekunowie), samorząd oddziałowy lub samorząd uczniowski,
 - 3) skargi rozpatruje dyrektor uwzględniając argumenty wszystkich zainteresowanych stron,
 - 4) dyrektor szkoły na piśmie udziela odpowiedzi na złożoną skargę w terminie 2 tygodni z informacją o możliwości odwołania się do wyższej instancji.
2. Uczeń ma prawo składania skargi w trybie wewnątrzszkolnym lub zewnętrznym np. do Kuratorium Oświaty lub organu prowadzącego, w zależności od rangi sprawy.

§ 33.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego, aktywnego i kulturalnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, do których powinien być odpowiednio przygotowany,

- 2) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 3) samodzielnego pisania prac pisemnych, nie korzystając z nieregulaminowych, niedozwolonych pomocy,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) wykazywania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz wszechstronny rozwój,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu w środowisku,
- 8) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego i oddziałowego,
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów (umiejętność życia w zespole, szacunek do kolegów, przestrzeganie zakazu wychodzenia ze szkoły podczas zajęć),
- 10) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, rozpowszechniania i zażywania narkotyków i środków odurzających w czasie zajęć, wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych i innych organizowanych przez szkołę,
- 11) nosić ubiór czysty i estetyczny, pozbawiony elementów rażąco odbiegających od przyjętych norm, dostosowany do warunków pracy i nauki w szkole; ubiór powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych.
 - a) strój codzienny ma być czysty, schludny, niewyzywający.
 - b) niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie.
 - c) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy:
 - dziewczęta – biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie lub kostium czy też sukienka w podobnych kolorach,
 - chłopcy – ciemny garnitur, koszula i krawat, ewentualnie biała koszula, krawat i długie granatowe, szare lub czarne spodnie o klasycznym kroju.
 - d) jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, każdy pracownik szkoły ma prawo zwrócić mu uwagę, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń.
 - e) wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca oddziału, a w kwestiach spornych dyrektor szkoły.
 - f) uczniów obowiązuje obuwie zmienne, w okresie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 12) dbania o wystrój klas i budynku szkolnego, poszanowania sprzętu i pomocy naukowych, zgłaszania i pomocy w likwidowaniu wszelkich przejawów wandalizmu,
- 13) materialnego zrekompensowania kosztów naprawy lub zakupu sprzętu zniszczonego przez siebie,
- 14) przedstawiania wychowawcy oddziału usprawiedliwienia swych nieobecności w terminie do 7 dni od daty powrotu do szkoły;
- 15) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych z wyjątkiem sytuacji kiedy nauczyciel zezwoli na użycie wyżej wymienionych urządzeń do celów dydaktycznych (używanie kalkulatora, słownika, szukanie informacji w Internecie itp.).
- 16) noszenia identyfikatora i przestrzegania wszelkich postanowień zawartych w procedurach w sprawie noszenia identyfikatora uczniowskiego.

§ 34.

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) aktywną działalność na terenie szkoły i poza nią.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:
 - 1) pochwała w formie pisemnej lub ustnej udzielona przez wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora szkoły,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców tych absolwentów szkoły, którzy otrzymali na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 5) nagrodę za frekwencję zgodnie z par 44 p. 6
 - 6) nagroda "Primus Inter Pares" – dla najlepszego absolwenta, przyznawana co roku przez radę pedagogiczną na podstawie właściwych procedur,
 - 7) wnioskowanie o przyznanie: Stypendium Starosty Powiatowego, Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub innych.
3. Przyznanie nagród wewnątrzszkolnych zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 35.

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w obowiązujących go regulaminach i procedurach, a w szczególności za:
 - 1) uchylanie się od obowiązków szkolnych,
 - 2) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) naruszenie porządku szkolnego, dobrego imienia szkoły i społeczności szkolnej,
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na koleżanki i kolegów,
 - 5) dopuszczenie się czynów chuligańskich, wandalizmu, kradzieży, itp.
 - 6) używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezwiązane z potrzebami wynikającymi z przebiegu lekcji oraz bez wiedzy nauczyciela (patrz par 33, pkt. 15); za nieprzestrzeganie tego postanowienia nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać je do sekretariatu szkoły skąd odbierają je osobiście rodzice ucznia lub opiekunowie prawni.
 - 7) nienoszenie identyfikatora i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w procedurach w sprawie noszenia identyfikatora uczniowskiego.
2. Rodzaje kar oraz kolejność ich stosowania:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela,
 - 2) udzielenie ustnej lub pisemnej nagany przez dyrektora szkoły i ogłoszenie tego na forum oddziału, szkoły lub podczas zebrania rodziców,
 - 3) zawieszenie korzystania z przywilejów ucznia,
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Stosowny rodzaj kary ustala wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Dyrektor szkoły ustnie lub pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze wymienionej w § 35, ust. 2, pkt. 1 do 4 w terminie do 2 tygodni.
5. Od wymienionych wyżej kar uczniowi przysługuje prawo do odwołania w przeciągu 7 dni od wydania decyzji o nałożeniu kary.
 - 1) Odwołanie w formie pisemnej składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
 - 2) Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów następuje w trybie administracyjnym zgodnie z trybem opisanym w punkcie 11.
6. Zawieszenie przywilejów ucznia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, która ustala czas obowiązywania zawieszenia.
7. Zawieszenie korzystania z przywilejów ucznia, zapisanych w statucie, następuje w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków, w szczególności:
 - 1) za 40 i więcej godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie,
 - 2) za szczególnie rażące naruszanie statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów i procedur,
 - 3) za nie wykazywanie chęci poprawy w przypadku obniżenia oceny z zachowania za palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej pobliżu pomimo obniżenia oceny z zachowania do poprawnej,
 - 4) za przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie alkoholu czy narkotyków,
 - 5) za wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) za fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkolnej i innej (np. zwolnienia lekarskie),
 - 7) za zabór lub celowe zniszczenie mienia szkoły lub osób,
 - 8) za naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo za groźbę karalną względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 9) za popełnienie rażących czynów przeciwko obyczajowości,
 - 10) za naruszanie dobrego imienia szkoły i społeczności szkolnej.
8. Skreślenie z listy uczniów stosowane jako kara może dotyczyć tylko uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia, a tym samym nie podlegają już obowiązkowi szkolnemu i następuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na 65 procentach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym także z powodu przebywania w areszcie śledczym decyzją sądu,
 - 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
 - 3) konieczności ponownego zawieszenia przywilejów ucznia z tych samych powodów,
 - 4) konieczności zawieszenia przywilejów ucznia po raz trzeci.
9. Decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z uchwałą rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Decyzja o skreśleniu powinna być podjęta i podana w formie pisemnej do wiadomości ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) i rady pedagogicznej w terminie do 7 dni.

11. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów można się odwołać za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty. Termin odwołania wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
12. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest natychmiast wykonywana, jeżeli zostanie nadany jej rygor natychmiastowej wykonalności. Nadanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności należy stosować w sytuacjach wyjątkowych, np.:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) dla zabezpieczenia mienia społecznego przed stratami,
 - 3) ze względu na inny interes społeczny,
 - 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.
13. W przypadku nadania decyzji o skreśleniu z listy uczniów rygoru natychmiastowej wykonalności uczeń zobowiązany jest do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji. Decyzja taka podlega natychmiastowemu wykonaniu. Strona, wobec której zastosowano taki rygor, może zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji. Kuratorium Oświaty może (w uzasadnionych przypadkach) wstrzymać wykonanie decyzji – działając nie tylko na wniosek strony, ale także z urzędu.

ROZDZIAŁ IX

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 36.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw obowiązujących w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefanii Sempołowskiej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
 - 2) wskazywanie na osiągnięte postępy i braki w opanowywaniu treści programowych i nabywaniu określonych umiejętności,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągniętych przez ucznia postępach, o jego szczególnych uzdolnieniach, trudnościach występujących w nauce, a także o jego zachowaniu,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 8) planowanie pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym, jak i mającym trudności w nauce.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie i uaktualnianie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz oceniania przedmiotowego i informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz ustalanie kryteriów oceniania zachowania ucznia,
 - 2) bieżące ocenianie zgodnie z ocenianiem przedmiotowym z danego przedmiotu sformułowanym przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych,
 - 3) klasyfikowanie śródroczne według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec okresu i roku szkolnego,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 6) ustalanie skali i kryteriów ocen bieżących, klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania ucznia,

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 9) dostosowanie na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom szkolnym. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o systemie oświaty.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji informują uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i opanowywania określonych umiejętności,
 - 3) kryteriach niezbędnych do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 5) w przypadku języków obcych informacje powyższe podaje się po dokonaniu podziału oddziałów na grupy zaawansowania zgodnie z kompetencjami językowymi uczniów.
7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału przedstawia lub przypomina uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) zasady oceniania i klasyfikowania z zajęć edukacyjnych, zasady oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Nauczyciele przekazują informacje ujęte w ust. 6 i 7 rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie zebrań informacyjnych w oddziałach, tzw. wywiadówkach. Informacje te są do wglądu w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej, w godzinach ich urzędowania oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
11. Prace pisemne są do wglądu dla uczniów na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
 - 2) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
 - 3) Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
 - 4) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
12. Prace pisemne są do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów) na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
13. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia
14. Prace pisemne przechowywane są na terenie szkoły do końca roku szkolnego.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
- 1) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom

w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

- 2) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 37.

Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
2. Szczegółowe zasady oceniania są określone przez nauczycieli uczących danego przedmiotu zgodnie ze statutem szkoły.
3. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia, jego postępów i stosunku do przedmiotu odnotowywana jest w postaci ocen w dzienniku szkolnym.
4. Zasady oceniania przedmiotowego muszą uwzględniać następujące postanowienia ogólne:
 - 1) ocenie powinny podlegać różne formy aktywności ucznia,
 - 2) ocenianie powinno być dokonywane systematycznie i jawnie, w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
 - 3) na ocenianie bieżące składają się oceny za pisemne sprawdziany kontrolne, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcjach, przygotowanie do lekcji, prace domowe, referaty lub inne prace zlecone przez nauczyciela,
 - 4) oceniana jest tylko praca samodzielna ucznia. Wszelkie przejawy pracy niesamodzielnej, także plagiatu, podlegają karze, o rodzaju której decyduje nauczyciel danego przedmiotu (nieuznanie pracy lub ocena niedostateczna wpisana do dziennika lekcyjnego).
 - 5) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) termin prac kontrolnych obejmujących większą partię materiału powinien być ustalony wraz z uczniami, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w terminarzu dziennika elektronicznego pod odpowiednią datą,
 - 7) kartkówki nie muszą być zapowiadane i mogą obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji,
 - 8) w jednym tygodniu nauki uczeń nie może mieć więcej niż 3 prac kontrolnych (z wyłączeniem kartkówek), ale w jednym dniu nie więcej niż dwie,
 - 9) oceny z prac pisemnych muszą być podane do wiadomości uczniów i wpisane do dziennika,
 - 10) kolejną pracę pisemną z danego przedmiotu można przeprowadzić po sprawdzeniu i omówieniu pracy poprzedniej.
5. Każdy uczeń jest zobowiązany do uzyskania oceny ze wszystkich priorytetowych form kontrolowania wiedzy i umiejętności. Nauczyciel decyduje o tym, które formy są priorytetowe (informację o tym przekazuje przed przystąpieniem do danej formy kontroli) i ustala tryb wywiązania się z tego ustalenia.

6. Termin zapowiedzianych prac kontrolnych nie powinien ulegać zmianie bez uzasadnionych powodów. Jeśli jednak na wniosek uczniów termin ten zostanie zmieniony, tracą moc ustalenia przedstawione w ust 4 pkt 6 i 8
7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pisemnego sprawdzianu w terminie 14 dni od dnia omówienia z nim wyników pracy pisemnej. W warunkach losowych o przesunięciu tego terminu decyduje nauczyciel. O poprawie pozostałych ocen decyduje nauczyciel.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty

§ 38.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. 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 najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 38a.

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna ma na celu podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia po I i II okresie nauki, ustalenie ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych (w tym przynajmniej jedna ocena z pracy pisemnej).
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych I i II okresu, poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.

4. Nauczyciele są zobowiązani do wystawiania ocen śródrocznych na co najmniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (z pominięciem dni wolnych od zajęć dydaktycznych) i poinformowania ucznia o ustalonych dla niego ocenach.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę opinie nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną za I okres jest zobowiązany do poprawienia jej w trakcie II okresu na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel dokumentuje poprawę wpisując w dzienniku elektronicznym z datą ostatniego dnia pierwszego okresu odpowiednią ocenę z nazwą kategorii „poprawa pierwszego okresu”. Ocena ta ma wagę 10 i jest liczona do średniej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej za pierwszy okres stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:
 - 1) konsultacji indywidualnych,
 - 2) konsultacji zbiorowych,
 - 3) organizowania zajęć dodatkowych w ramach kół zainteresowań
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; oceny te wlicza się także do średniej ocen.

§ 38b.

Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikacyjna ocena roczna ma na celu podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, ustalenie ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele danych przedmiotów na podstawie ocen uzyskanych w I i II okresie nauki, biorąc pod uwagę śródroczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu.
3. Otrzymanie pozytywnej oceny końcoworocznej jest możliwe po równoczesnym spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uzyskanie pozytywnej oceny klasyfikacyjnej na koniec pierwszego okresu; w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej uczeń zobowiązany jest zdać materiał z pierwszego okresu u nauczyciela prowadzącego przedmiot. Jeżeli w trakcie drugiego okresu uczeń nie poprawi niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej za pierwszy okres otrzymuje niedostateczną ocenę końcoworoczną i zdaje egzamin poprawkowy.
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny klasyfikacyjnej na koniec drugiego okresu; w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej za drugi okres uczeń otrzymuje niedostateczną ocenę końcoworoczną i zdaje egzamin poprawkowy.
4. Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen końcoworocznych co najmniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i poinformowania ucznia o ustalonych dla niego stopniach.

5. Ocenę z zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę opinie nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. O przewidywanych dla ucznia ocenach końcoworocznych (w tym niedostatecznych) informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na wywiadówce, miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W razie nieobecności rodziców na wywiadówce, mają oni obowiązek zgłosić się do szkoły w terminie do siedmiu dni od daty wywiadówki. Dopuszcza się również możliwość poinformowania rodziców za pomocą dziennika elektronicznego librus.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 14 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych w terminie 7 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
8. Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę końcoworoczną ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego, a uczeń nieklasyfikowany do egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem par.43 pkt 1.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 43 pkt 1 i 2
11. Końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; oceny te wlicza się

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

12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 40 p. 11
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 12, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 38c. Klasyfikacja końcowa

1. 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 programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków z ust. 3 powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 39. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4/2 i 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4/2 i 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń starający się o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego składa umotywowane podanie w sekretariacie szkoły w terminie do dwóch dni po śródrocznej lub końcoworocznej konferencji klasyfikacyjnej.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną klasyfikacyjną ucznia i jest oceną ostateczną.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego za pierwszy okres roku szkolnego ustala się jego termin nie później niż dwa tygodnie po śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej (z wyłączeniem ferii zimowych), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego za drugi okres roku szkolnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Uczeń nieklasyfikowany za pierwszy okres lub na koniec roku szkolnego nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
19. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminu poprawkowego (§40).

§ 40.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Prawo do egzaminu poprawkowego po klasyfikacji rocznej ma uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń starający się o możliwość zdawania egzaminu poprawkowego składa odpowiednie podanie w sekretariacie, do trzech dni po konferencji klasyfikacyjnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii szkolnych.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub jego zastępca,
 - 2) egzaminator – nauczyciel przedmiotu,
 - 3) członek komisji – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6, pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń warunkowo promowany do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek do końca pierwszego okresu zdać materiał objęty tymże egzaminem na zasadach i warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 41.

Skala ocen i kryteria ich ustalania

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne przeprowadza się według skali:

Lp.	Stopień	Słownie	Skrót
1.	6	celujący	cel
2.	5	bardzo dobry	bdb
3.	4	dobry	db
4.	3	dostateczny	dst
5.	2	dopuszczający	dop
6.	1	niedostateczny	ndst

- 1) za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5,

- 2) za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
- 3) w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis „np” informujący o nieprzygotowaniu ucznia do zajęć,
- 4) w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis „0” (zero) informujący o nieobecności ucznia na pisemnym sprawdzianie wiadomości,
- 5) w przypadku zajęć wychowania fizycznego dopuszcza się zapis „zw” („zwolniony”/„zwolniona”) na zasadach określonych (inne ustalenia pkt 6),
- 6) oceny powyższe w pełnym brzmieniu słownym wpisuje do arkusza ocen wychowawca oddziału po klasyfikacji rocznej,
- 7) oceny bieżące mogą być poszerzone o plusy i minusy.
- 8) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje przeliczanie na ocenę zgodnie z następującą skalą:

od 86% - 100%	bardzo dobry
od 70% - 85%	dobry
od 51% - 69%	dostateczny
od 30% - 50%	dopuszczający
poniżej 30%	niedostateczny

Ocenę celującą z pracy pisemnej może otrzymać uczeń, który wykazał się wiedzą wykraczającą poza materiał podstawowy wymagany na sprawdzianie, a z zasadniczej części testu uzyskał ocenę bardzo dobrą.

W ramach zasad oceniania przedmiotowego mogą zostać ustalone inne progi procentowe dla określonych rodzajów prac pisemnych.

3. Ogólne kryteria stopni.

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - d) w zakresie przedmiotów artystycznych i sportowych: aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym i sportowym na terenie szkoły bądź też w innych formach działalności z tym związanych poza nią (zawody sportowe, olimpiady artystyczne itp.).
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) całkowicie opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) posługuje się w sposób szczegółowy, bezbłędny posiadanymi wiadomościami, potrafi zastosować swoją wiedzę przy rozwiązywaniu zadań nietypowych, również problemowych, z dość dużą samodzielnością i inwencją,
 - c) potrafi przenosić poznane sposoby myślenia na świat pozaszkolny i w razie potrzeby uzupełniać braki w swojej wiedzy,
 - d) w zakresie przedmiotów artystycznych: wykazuje duże zaangażowanie a stosunek do przedmiotu nie budzi zastrzeżeń; chętnie podejmuje się postawionych zadań, samodoskonali się w wybranej dziedzinie.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, jednak poprawnie je stosuje bez błędów językowych i rzeczowych,
 - b) potrafi zastosować swój zasób wiadomości przy rozwiązywaniu szkolnych typowych zadań poznawczych, w tym również sprawdzających jego umiejętności, z pewną dozą samodzielności i inwencji,
 - c) w grupie przedmiotów artystycznych: nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad sobą, wykazuje stałe i dość dobre postępy w tym zakresie, jego stosunek do przedmiotu jest pozytywny i nie budzi większych zastrzeżeń.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności z niewielką pomocą nauczyciela, przy czym mogą wystąpić drobne błędy rzeczowe i językowe,
 - c) w zakresie przedmiotów artystycznych: przejawia pewne braki w postawie i stosunku do przedmiotu, wykazuje małe postępy.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie w pełni opanował podstawy programowe, potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości z pamięci bez błędów rzeczowych i zastosować je w sytuacjach nieskomplikowanych, typowych, ewentualnie z częściową pomocą nauczyciela,
 - b) braki w wiadomościach nie przekreślają możliwości kontynuacji dalszej nauki przedmiotu,
 - c) w zakresie przedmiotów artystycznych: ma niechętny stosunek do podejmowanych zadań, nie jest pilny i wykazuje bardzo małe postępy.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie ma wiedzy podstawowej obowiązującej wszystkich, nie potrafi w ogóle przedstawić wiadomości z pamięci lub odtwarzając je popełnia błędy rzeczowe albo – prezentując je poprawnie – nie potrafi zastosować ich w sytuacjach nieskomplikowanych, typowych, nawet z pomocą nauczyciela,
 - d) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuację dalszej nauki przedmiotu, a w zakresie przedmiotów artystycznych: ma lekceważący stosunek do zajęć, przez co nie wykazuje żadnych postępów.
- 7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

- 8) Ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Sposób wystawiania oceny klasyfikacyjnej określają zasady oceniania przedmiotowego.

§ 42.

Skala ocen zachowania i kryteria ich ustalania

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz postanowień statutu szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) przestrzeganie postanowień statutu szkoły,
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 9) przestrzeganie procedury związanej z noszeniem identyfikatora uczniowskiego.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Kryteria ustalania ocen z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
 - a) zawsze i bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) aktywnie działa w oddziale, w szkole, w mieście i odnosi w tej działalności konkretne efekty,
 - d) przejawia inicjatywę w organizowaniu przedsięwzięć szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
 - f) wykazuje wysoki poziom kultury osobistej w szkole i poza nią,
 - g) dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się bardzo dobrze ze wszystkich obowiązków ucznia,
 - b) bierze aktywny udział w życiu oddziału, szkoły i miasta,
 - c) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) cieszy się bardzo dobrą opinią wśród nauczycieli i uczniów,
 - e) wykazuje się wysokim poziomem kultury osobistej,
 - f) dba o honor i tradycje szkoły,
 - g) dba o zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) ma w okresie nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin lekcyjnych lub 1 dzień zajęć edukacyjnych i ma znikomą ilość spóźnień (do 10)
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) cieszy się dobrą opinią wśród uczniów i pracowników szkoły,
 - c) zwykle postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) szanuje tradycje szkolne,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - f) ma w okresie nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin lekcyjnych lub 2 dni zajęć edukacyjnych i ma znikomą ilość spóźnień (do 10)
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) szanuje tradycje szkolne,
 - d) zachował się niewłaściwie wobec innego ucznia lub pracownika szkoły,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - f) ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w okresie.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki ucznia i przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych,
 - b) zachowuje się niewłaściwie wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
 - c) spowodował szkodę pociągającą za sobą straty materialne dla szkoły,
 - d) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - e) swoim postępowaniem naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób,
 - f) zdarzają mu się wagary w wyniku których opuścił więcej niż 30 godzin lekcyjnych.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco lekceważy obowiązki ucznia,
- b) nagannie zachowuje się wobec innych uczniów i pracowników szkoły,
- c) lekceważy honor i tradycje szkoły, naraża jej dobre imię,
- d) dopuścił się chuligańskich wybryków na terenie szkoły lub miasta,
- e) popełnił wykroczenie wymagające interwencji policji,
- f) naraża bezpieczeństwo własne i innych ludzi,
- g) jest notorycznym wagarowiczem, ma więcej niż 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w okresie,
- h) pije alkohol, zażywa narkotyki lub je rozprowadza jak również posiada na terenie szkoły alkohol lub narkotyki.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń pali papierosy (w tym elektroniczne) na terenie szkoły lub w jej pobliżu, jego ocena zachowania zostaje obniżona, mimo iż spełnia on inne kryteria na ocenę wyższą.

12. W przypadku kiedy uczeń nie wywiązuje się z obowiązku noszenia identyfikatora szkolnego i zostanie to odnotowane dziesięć lub więcej razy, jego ocena zachowania zostaje obniżona, mimo iż spełnia on inne kryteria na ocenę wyższą.

13. O przewidywanych dla ucznia ocenach końcoworocznych zachowania informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na wywiadówce, miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W razie nieobecności na wywiadówce rodziców, mają oni obowiązek zgłosić się do szkoły w terminie do siedmiu dni od daty wywiadówki. Dopuszcza się również możliwość poinformowania rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z tą przewidywaną oceną.

- 1) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu oddziałowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
- 2) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu oddziałowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 3) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
- 4) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

- 5) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
- a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 43.

Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć z informatyki i wychowania fizycznego, w przypadku których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44.

Ewidencja frekwencji i zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Cele ogólne
 - 1) poprawa frekwencji w szkole
 - 2) opracowanie strategii postępowania wobec uczniów opuszczających i spóźniających się na zajęcia
2. Zakłada się, że wyznaczone cele zostaną osiągnięte poprzez:
 - 1) bieżące monitorowanie frekwencji uczniów,
 - 2) poznanie czynników wpływających na niską frekwencję,
 - 3) stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwień nieobecności i zwolnień z zajęć,
 - 4) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z zajęć,
 - 5) zapoznanie uczniów i rodziców z systemem kar i nagród stosowanych w szkole związanych z frekwencją.
3. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) uczeń powinien usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole zwolnieniem lekarskim lub złożonym przez rodziców ustnym bądź pisemnym potwierdzeniem konieczności opuszczenia zajęć; dopuszcza się również możliwość usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności ucznia za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus,
 - 2) ucznia, który ukończył 18 rok życia obowiązują zasady usprawiedliwiania nieobecności sformułowane w podpunkcie 1, gdyż po uzyskaniu pełnoletności i ustaniu wobec niego obowiązku szkolnego, kontynuuje on naukę w szkole dla młodzieży dobrowolnie i zobowiązany jest do przestrzegania statutu, regulaminów i wszelkich innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w tej szkole,
 - 3) w szczególnych przypadkach o możliwości samodzielnego usprawiedliwiania się ucznia pełnoletniego decyduje wychowawca oddziału.
 - 4) usprawiedliwienie nieobecności w szkole powinno nastąpić nie później niż tydzień po powrocie na zajęcia,
 - 5) nieobecności na zajęciach w ostatnim tygodniu I okresu należy rozliczyć w II okresie.
 - 6) w przypadku udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę dopuszcza się zapis w dzienniku „zwolniony”/„zwolniona”.
4. Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów:
 - 1) Każdy nauczyciel starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności i spóźnienia ucznia na zajęcia.
 - 2) Wychowawca oddziału:
 - a) archiwizuje wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć w założonych przez uczniów zeszytach zwolnień,
 - b) na bieżąco analizuje frekwencję uczniów i próbuje wyjaśnić powtarzające się nieobecności,
 - 3) W przypadku spadku frekwencji oddziału poniżej 80% wychowawca oddziału przedstawia dyrekcji szkoły analizę przyczyn nadmiernej absencji oraz środki podjęte w celu zmiany zaistniałej sytuacji.
 - 4) Na wniosek dyrekcji, wychowawcy lub nauczycieli uczących zwoływany jest zespół oddziałowy w składzie co najmniej 2/3 uczących, jeżeli:
 - a) frekwencja oddziału w ciągu dwóch miesięcy roku szkolnego wynosiła poniżej 80%

- b) uczniowie wybiórczo uczęszczają na określone zajęcia lekcyjne
 - c) oddział opuścił zajęcia lekcyjne (wagary)
 - 5) Posiedzenie zespołu odbywa się w godzinach popołudniowych.
 - 6) Członkowie zespołu prezentują swoje opinie, w oparciu o które podejmowane zostają działania służące podniesieniu frekwencji.
 - 7) Do obowiązków ucznia należy:
 - a) przestrzeganie zapisów paragrafu 41, pkt 12 statutu szkoły, w którym ujęte zostały zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - b) przedstawianie osobiście do rozpatrzenia (zawsze gdy jest to tylko możliwe) pisemnego wniosku rodziców o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w dniu poprzedzającym planowane zwolnienie,
 - c) przekazanie wychowawcy oddziału, jego zastępcy lub w przypadku nieobecności obydwu wicedyrektorowi szkoły zwolnienia z zajęć w danym dniu, w którym uczeń chce zwolnić się z określonej liczby godzin,
 - d) zgłoszenie się do higienistki szkolnej lub sekretariatu w przypadku pogorszenia samopoczucia wymagającego zwolnienia z zajęć lekcyjnych(takie zwolnienie jest możliwe po telefonicznej rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi).
5. Działania dyscyplinujące
- 1) Podejmowane w stosunku do uczniów,
 - a) rozmowa wyjaśniająca u dyrekcji szkoły,
 - b) ograniczenie w wymiarze od 1 do 5 miesięcy (okres) praw uczniowskich (reprezentowania oddziału i szkoły, korzystania ze szczęśliwego numerka, udziału w wycieczce lub innym wyjściu organizowanym przez oddział lub szkołę, zniesienia zakazu pytania do 3 tematów wstecz).
 - 2) W stosunku do rodziców uczniów niepełnoletnich:
 - a) pisemne wezwanie potwierdzone do stawienia się i wyjaśnienia przyczyn nieobecności,
 - b) powiadomienie zakładu pracy lub organu samorządu lokalnego o uchylaniu się od obowiązku opiekuńczego,
 - c) wniosek do Sądu dla nieletnich,
 - d) wniosek o przedstawienie orzeczenia lekarskiego w przypadku nadużywania zwolnień z powodu złego stanu zdrowia ucznia.
 - 3) W stosunku do oddziału (odpowiedzialność zbiorowa stosowana jest w przypadku wagarów, za wagary uznajemy 50% wskaźnik nieobecności na zajęciach lekcyjnych):
 - a) rozmowa wyjaśniająca z dyrektorem szkoły,
 - b) ograniczenie w wymiarze od 1 do 5 miesięcy (okres) praw uczniowskich (reprezentowania oddziału i szkoły, korzystania ze szczęśliwego numerka, udziału w wycieczce lub innym wyjściu organizowanym przez oddział lub szkołę, zniesienia zakazu pytania do 3 tematów wstecz).
 - 4) Decyzje o podjętych środkach zaradczych odnoszących się do uczniów i oddziałów nanoszone są do dziennika lekcyjnego.
 - 5) W przypadku niższej niż 85% frekwencji oceny z zachowania wystawia Wychowawca, który jest zobowiązany do wzięcia pod uwagę opinii zespołu wychowawczego.
 - 6) W przypadku wystąpienia w oddziale zjawisk patologicznych dotyczących systematyczności uczęszczania do szkoły pod koniec roku szkolnego, zespół wychowawczy opracowuje plan naprawczy, którego założenia mogą być realizowane w cyklu kształcenia do momentu uzyskania wyraźnej poprawy. O takiej sytuacji wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Działania promujące:

- 1) Nagrody w miesięcznym rankingu klasowym – oddział o najlepszej frekwencji (nie niższej niż 90%) ma prawo do dnia wolnego od pytania i prac klasowych. O wyborze dnia decyduje wychowawca z oddziałem i informuje o tym wicedyrektora szkoły oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym (wybrany dzień nie może być dniem, w którym zaplanowano pisemny sprawdzian wiedzy).
- 2) Nagrody w rankingu indywidualnym – uczniowie ze 100% frekwencją uzyskują prawo do jednorazowego w okresie uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez oddział lub szkołę finansowanych ze środków Rady Rodziców.

§ 45.

Inne ustalenia

1. Udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych może być nagrodzony odpowiednią oceną z przedmiotu kierunkowego lub pokrewnego w przypadku olimpiad artystycznych.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Osiągnięcia ucznia na szczeblu wojewódzkim i centralnym powinny być zapisane na jego świadectwie szkolnym.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej – pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
7. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego w drugim okresie roku szkolnego nie przenosi się na świadectwo stopnia z pierwszego okresu, tylko wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
8. Uczeń uzyskuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. 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.
11. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innego oddziału w obrębie tej samej szkoły.
 - 1) W przypadku przeniesienia ucznia z oddziału do oddziału w obrębie tej samej szkoły różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących określone zajęcia.
 - 2) Uczeń, który w określonym terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu nie zda różnic programowych wynikłych po przeniesieniu do innego oddziału, może być na koniec okresu lub roku szkolnego niesklasyfikowany z danego przedmiotu.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 46.

Absolwenci, którzy ukończyli szkołę zobowiązani są do wypełnienia karty obiegowej i oddania jej w sekretariacie szkoły. Dopiero po oddaniu karty obiegowej absolwenci mogą odebrać dokumenty złożone w sekretariacie szkoły w okresie rekrutacji.

§ 47.

Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie w odrębnych przepisami.

§ 48.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole obowiązuje elektroniczny System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce „LIBRUS”. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego uzupełniania dziennika. Wpisywanie danych powinno odbywać się na bieżąco. Dokumentowanie wpisów dziennika elektronicznego odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19.02.2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 49.

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 50.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.