

STATUT

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1
im. Adama Mickiewicza
w Rudzie Śląskiej

**Tekst jednolity obowiązuje od
2017-02-28**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
NAZWA SZKOŁY	3
INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
PRZEPISY PORZĄDKOWE	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	6
DYREKTOR SZKOŁY	6
RADA PEDAGOGICZNA	6
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	7
RADA RODZICÓW	8
RADA SZKOŁY.....	8
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	9
ZASADY OGÓLNE ORGANIZACJI SZKOŁY.....	9
BIBLIOTEKA SZKOLNA	10
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	11
POMOC SOCJALNA	11
OPIEKA MEDYCZNA	11
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	12
ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY	14
PRACOWNICY SZKOŁY	14
WICEDYREKTOR SZKOŁY.....	14
NAUCZYCIELE SZKOŁY.....	14
WYCHOWAWCA KLASOWY	16
PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY	17
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.....	17
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	18
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY	18
OBOWIĄZEK SZKOLNY	18
PRAWA UCZNIA	19
OBOWIĄZKI UCZNIA	20
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	21
KARY, TRYB ODWOŁAWCZY.....	21

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW UCZNIOWSKICH	22
ROZDZIAŁ VII RODZICE UCZNIÓW.....	22
SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW I O POSTĘPACH W NAUCE.....	22
METODY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIJA NA ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH	23
ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	24
CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	24
ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO.....	24
TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ	25
OGÓLNE ZASADY OCENIANIA W CZASIE TRWANIA OKRESU.....	25
OCENA Z ZACHOWANIA	27
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	29
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA	30
SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI.....	30
EGZAMINY POPRAWKOWE	31
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32
ZAGADNIENIA OGÓLNE	32
WPROWADZANIE ZMIAN DO STATUTU	32

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:
 - a) Typ szkoły: **Zespół Szkół Ogólnokształcących** - szkoła publiczna
 - b) Numer porządkowy: **1**
 - c) Imię: **Adam Mickiewicz**
 - d) Siedziba: **Ruda Śląska 1 ul. Adama Mickiewicza 15**
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) I Liceum Ogólnokształcące
 - b) Gimnazjum nr 1 do wygaśnięcia
3. Ustalona nazwa Zespołu jest używana przez szkołę w następującym pełnym brzmieniu:
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Adama Mickiewicza w Rudzie Śląskiej
4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: ZSO nr 1
5. Na pieczęci używana jest nazwa:
 - a) **ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 IM. ADAMA MICKIEWICZA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**
 - b) **I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. ADAMA MICKIEWICZA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**
 - c) **GIMNAZJUM NR 1 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**
6. Szkoła postępuje się pieczętkami w brzmieniu:
 - a) **ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1
im. Adama Mickiewicza
ul. Adama Mickiewicza 15, 41-700 RUDA ŚLĄSKA
tel. 32 248 16 01, NIP 641-22-83-571**
 - b) **I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1
im. Adama Mickiewicza w Rudzie Śląskiej,
41-700 Ruda Śląska, ul. Adama Mickiewicza 15
tel. 32 248 16 01**
 - c) **GIMNAZJUM NR 1
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1
im. Adama Mickiewicza w Rudzie Śląskiej,
41-700 Ruda Śląska, ul. Adama Mickiewicza 15
tel. 32 248 16 01**
7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
 - a) Szkole – należy rozumieć przez to Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Rudzie Śląskiej;
 - b) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 w Rudzie Śląskiej;
 - c) Liceum – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące w Rudzie Śląskiej;
 - d) Dzienniku – należy przez to rozumieć elektroniczny dziennik lekcyjny LIBRUS;
 - e) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Rudzie Śląskiej;
 - f) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - g) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Organem prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące jest Miasto Ruda Śląska (miasto na prawach powiatu).
2. Organem prowadzącym Gimnazjum nr 1 jest Gmina Ruda Śląska
3. Liceum posiada sztandar, którego wykorzystywanie reguluje Ceremoniał Szkolny.
4. Cykl kształcenia trwa 3 lata w Gimnazjum i 3 lata w Liceum Ogólnokształcącym.
5. W szkole działa biblioteka z informatycznym centrum informacji multimedialnej (ICIM), gabinet psychologiczno-pedagogiczny, gabinet opieki profilaktycznej i pomocy przedlekarskiej.
6. Budynek szkolny objęty jest wizyjnym monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym.
7. Szkoła może współpracować z organizacjami pozaszkolnymi w ramach realizacji akcji i programów edukacyjnych.
8. Szkoła umożliwi realizację praktyk nauczycielskich studentom (słuchaczom) uczelni i wydziałów pedagogicznych oraz zakładów kształcenia nauczycieli, w zakresie przedmiotów realizowanych przez szkołę.

PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 3

1. W budynku szkoły mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice uczniów, pracownicy organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz inne osoby za zgodą Dyrektora.
2. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i powiadamiają o ich obecności: nauczyciela dyżurującego, wicedyrektora lub Dyrektora.
3. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego przychodzenia do szkoły zgodnie z obowiązującym planem lekcji lub zajęć pozalekcyjnych.
4. Uczniowie oczekujący na korytarzu szkolnym na zajęcia (np. dojeżdżający), powinni do czasu rozpoczęcia lekcji nie przeszkadzać i zachować ciszę.
5. Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w bibliotece, gdy nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu.
6. Uczeń musi posiadać i nosić przy sobie dokument tożsamości w postaci aktualnej legitymacji szkolnej.
7. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do dbania o czystość i estetykę sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, korytarzy i innych pomieszczeń.
 - a) Wszelkie uszkodzenia, zniszczenia sprzętu lub pomocy naukowych należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy, pracownikowi obsługi lub dyrekcji szkoły.
 - b) Rodzic odpowiada materialnie za uszkodzenie i zniszczenie mienia szkolnego wyrządzone przez jego dziecko.
 - c) Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
8. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas wszelkich zajęć oraz przerw, znać i stosować regulaminy pracowni i plany ewakuacji oraz procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa.
10. Na teren szkoły nie wolno wносить: środków oraz sprzętu zagrażających życiu i zdrowiu (alkoholu, tytoniu, środków psychoaktywnych), przedmiotów, które można uznać za broń

np. łańcuchy, noże, zabawkowa broń palna, farb, aerozoli ze środkami chemicznymi, środków pirotechnicznych, elektronicznych laserów i innych przyrządów, które mogą uszkodzić narząd wzroku.

11. Szkoła nie odpowiada za wniesione i zaginione na terenie szkoły wartościowe przedmioty.
12. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okryć wierzchnich w szatni szkolnej lub w szafce o ile taką posiadają.
13. W czasie zajęć szkolnych uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrzymywać wizerunku oraz głosu osób uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i liceum;
 - b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowania celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków zespołu szkół i wieku ucznia;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami, zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, odpowiednio do ich potrzeb i w miarę posiadanych środków finansowych. Szczególną opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca, którego wyznacza Dyrektor;
 - e) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - f) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w szczególności poprzez umożliwienie kontaktu z psychologiem, pedagogiem lub innym specjalistą w zależności od potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły;
 - g) umożliwia kształcenie uczniom niepełnosprawnym, organizuje zajęcia indywidualne w szkole lub domach uczniów, których nauczanie w tej formie zatwierdził stosowny organ, program nauczania dostosowany jest do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej / specjalistycznej;
 - h) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań, w szczególności poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, realizowanie indywidualnych programów nauczania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

DYREKTOR SZKOŁY

§ 5

1. Zespołem kieruje osoba, której powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może, w miarę posiadanych środków budżetowych, organizować administracyjno – finansową obsługę placówki;
 - f) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - g) jest reprezentantem pracodawcy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
 - i) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu;
 - j) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
 - k) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - l) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu;
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - n) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - o) dostosowuje warunki przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 6

1. Jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

6. Zebrania mogą być organizowane, z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego, Rady Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie: planów pracy szkoły, programu wychowawczego i profilaktyki;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zgodnie ze statutem szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły z uwzględnieniem przedmiotów na poziomie rozszerzonym, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) propozycje Dyrektora w sprawach powierzenia i odwołania wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchwała uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zdań i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub innego pracownika ze stanowiska kierowniczego w szkole.
13. W przypadku określonym w punkcie 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 7

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i postępowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

RADA RODZICÓW

§ 8

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiącą reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

RADA SZKOŁY

§ 9

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, także:
 - a) uchwała statut szkoły;
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły;
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacyjnych zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin rady.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

- a) nauczyciele wybrani przez ogół;
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców z gimnazjum i liceum;
 - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. Rada powinna liczyć co najmniej 8 osób.
 6. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących przedmiotów:
 - a) Rady Pedagogicznej;
 - b) Rady Rodziców;
 - c) Samorządu Uczniowskiego.
 7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
 8. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
 9. Zebrania Rady są protokołowane.
 10. W posiedzeniu Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
 11. Rady Szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
 12. Do czasu wyłonienia Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
 13. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy, uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
 - a) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym;
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - c) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - d) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - e) współpracuje z Radą Rodziców;
 - f) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - g) jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem a rodzicem, lub nauczycielem a uczniem;
 - h) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu;
 - i) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - j) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

ZASADY OGÓLNE ORGANIZACJI SZKOŁY

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Przyjmowanie uczniów do liceum odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN i w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Organizację oddziałów sportowych, integracyjnych, specjalnych, przysposabiających do pracy określają odrębne przepisy.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących nie mniej niż 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów oddziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowo czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
10. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 11

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy w szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli.
3. Udostępnia książki i inne źródła informacji zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej.
4. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Swoimi działaniami rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
6. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Współpracuje z uczniami, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. Współdziała z nauczycielami w wspieraniu prac mających na celu pomoc uczniom z trudnościami w nauce, w opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
9. Uczestniczy aktywnie w życiu kulturalnym szkoły.
10. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na podstawie indywidualnego zezwolenia Dyrektora wydanego po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem.
11. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać prawidłową realizację wszystkich jej funkcji.
12. Za prawidłową pracę biblioteki odpowiada nauczyciel bibliotekarz, który dba o stan zbiorów, jego opracowanie i udostępnianie, ustalając w porozumieniu z Dyrektorem godziny dostępu do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 12

1. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący;
 - b) podczas zajęć wychowawczych, imprez klasowych i szkolnych – wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
 - c) w bibliotece – nauczyciel biblioteki;
 - d) w czasie zajęć terenowych i w trakcie wyjazdów w mieście i poza nim - nauczyciele organizujący te zajęcia, po uzyskaniu zgody Dyrektora;
 - e) w przypadku, gdy tylko część klasy bierze udział w wydarzeniach organizowanych w szkole lub poza nią, pozostali uczniowie zostają przydzieleni przez Dyrektora do innej klasy lub skierowani do biblioteki, wykaz sporządza nauczyciel organizujący wyjazd lub wyjazd;
 - f) w czasie prac porządkowych w szkole lub poza nią - nauczyciel organizujący tę pracę;
 - g) podczas przerw międzylekcyjnych w szkole i na boisku - nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów.
2. Nauczyciele poza wyznaczonymi dyżurami międzylekcyjnymi nie sprawują opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, którzy nie przebywają na lekcjach i nie korzystają z biblioteki.
3. Za monitorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Każde naruszenie zasad bezpieczeństwa jest zgłaszane do pedagoga lub psychologa szkolnego.
4. Nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania nieobecności uczniów poprzez odnotowywanie ich w dzienniku na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.

POMOC SOCJALNA

§ 13

1. Szkoła stwarza możliwości udzielania pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki (zakup podręczników, stypendia socjalne, zasiłki losowe, pomoc doraźna instytucji pozaszkolnych).
2. Wnioski o udzielenie pomocy w przypadku dofinansowania zakupu podręczników oraz zasiłku losowego rodzice kierują do pedagoga szkolnego.
3. W przypadku stypendium socjalnego oraz pomocy materialnej dla uczniów rodzic kieruje wniosek do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

OPIEKA MEDYCZNA

§ 14

1. Zakres działań oraz harmonogram pracy pielęgniarki szkolnej ustalany jest i zatwierdzany przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
2. Obowiązują dwie procedury zgłaszania wypadków uczniowskich.
 - a) W godzinach pracy pielęgniarki uczniowie samodzielnie lub pod opieką nauczyciela zgłaszają się do gabinetu. Pielęgniarka udziela pomocy przedlekarskiej, powiadamia rodzica oraz dyrektora szkoły. W razie potrzeby dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.

- b) W przypadku nieobecności pielęgniarki wypadki zgłasza się do sekretariatu szkoły. Dyrektor, wicedyrektor lub pracownik sekretariatu powiadamia rodziców i w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczna udzielana uczniowi na terenie szkoły polega na indywidualnym rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznaniu możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z przewlekłej choroby, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, z trudnościami adaptacyjnymi,
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana:
 - a) dla uczniów w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji;
 - b) dla rodziców i nauczycieli w formie: porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli oraz wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16

1. Na terenie szkoły nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny i psycholog szkolny prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mające na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się lub ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - c) kierunku kształcenia pod kątem doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, który:
 - a) informuje rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) informuje innych nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - c) planuje, ustala formę oraz koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem lub poradnią;
 - d) prowadzi dokumentację podjętych działań.
3. W przypadku gdy uczeń był już wcześniej objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte we wcześniej dokumentacji.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu.
5. Koordynatorem każdego zespołu zostaje wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca, nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – na wniosek dyrektora oraz inne osoby – specjaliści – na wniosek rodziców.
7. Do podstawowych zadań zespołu należy:
 - a) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET);
 - b) spotkania się w miarę potrzeb minimum dwa razy w roku szkolnym: pierwsze do 30 września, drugie oceniające efektywność udzielanej pomocy;
 - c) poinformowanie rodziców o terminie spotkania zespołu oraz zaplanowanej pomocy.
8. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - a) Wicedyrektora
 - b) Głównego księgowego
 - c) Kierownika gospodarczego
 - d) Kierownika biblioteki
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. W szkole tworzy się stanowiska administracyjno-gospodarcze: sekretariatu szkoły, woźnego, sprzątaczkę, pracownika gospodarczego, konserwatora sieci komputerowej, stróża.
7. Szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności dla zatrudnionych pracowników zespołu opracowuje Dyrektor szkoły.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 18

1. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Zadania wicedyrektora:
 - a) współpraca z Dyrektorem w tworzeniu projektów dokumentów szkolnych;
 - b) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
 - c) pełnienie bieżącego nadzoru nad realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - d) pełnienie nadzoru nad realizacją zadań wynikających z planu wewnętrznego doskonalenia nauczycieli.
3. Wicedyrektor używa pieczętki imiennej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

NAUCZYCIELE SZKOŁY

§ 19

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia Systemu Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.

3. Nauczyciel zobowiązany jest realizować zajęcia z uczniami w ramach art.42 ust.2,p.2 KN.
4. Nauczyciel zobowiązany jest sprawować opiekę nad uczniami gimnazjum związane z projektem edukacyjnym.
5. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć w zadaniach związanych z ewaluacją wewnętrzną szkoły.
6. Zadania nauczyciela :
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - c) opracowywanie przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wymagań programowych oraz przedmiotowego systemu oceniania.;
 - d) kontrolowanie na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych obecności uczniów i niezwłoczne jej zapisywanie łącznie z tematem zajęć do dziennika;
 - e) uczestniczenie w przygotowaniu i przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego lub maturalnego zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - f) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - g) przygotowywanie się i prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z programem nauczania, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły oraz szkolnego programu profilaktyki, w tym realizowanie treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - h) wspieranie każdego ucznia w jego indywidualnym rozwoju, w tym rozpoznawanie jego potrzeb, analizowanie postępów w nauce, kształcenie umiejętności kluczowych i dbanie o poprawność językową;
 - i) stosowanie zasad oceniania zgodnie z obowiązującym w szkole WSO oraz przedmiotowym systemem oceniania;
 - j) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy poprzez pracę własną oraz udział w wewnątrzszkolnych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego.
 - k) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, w tym pełnienie funkcji opiekuna stażu;
 - l) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - m) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych, posiedzeniach nauczycieli zespołów przedmiotowych, wychowawców klas, zespołów klasowych oraz realizowanie dodatkowych zadań wynikających z planu pracy szkoły i przydziału obowiązków w danym roku szkolnym;
 - n) stosowanie nowatorskich metod i form pracy umożliwiających kształcenie umiejętności kluczowych i przedmiotowych oraz zdobycie przez uczniów wymaganej wiedzy i dostosowywanie metod i form pracy do możliwości i potrzeb psychofizycznych ucznia (respektowanie zaleceń opinii i orzeczeń poradni specjalistycznych);
 - o) wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka poprzez kształtowanie w toku procesu edukacyjnego postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, religii i światopoglądów;
 - p) wybieranie programów nauczania oraz podręczników wpisanych na listę dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra edukacji;
 - q) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę.
7. Obowiązki nauczyciela organizującego wycieczki szkolne:
 - a) informowanie dyrektora o planowanej wycieczce a następnie przedkładanie karty wycieczki w dwóch egzemplarzach w celu zatwierdzenia;
 - b) informowanie uczniów i rodziców o celach , trasie i programie wycieczki oraz przedstawienie im regulaminu wycieczki i zasad bezpieczeństwa;
 - c) zasięganie opinii rodziców o aktualnym stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach udziału ucznia w wycieczce;
 - d) uzyskanie zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce;

- e) szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela organizującego wycieczki szkolne określa stosowny regulamin.

WYCHOWAWCA KLASOWY

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Obowiązki wychowawcy:
 - a) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - b) po konsultacji z rodzicami i uczniami opracowanie i realizowanie planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny opartego na programie wychowawczym szkoły i szkolnym programie profilaktyki;
 - c) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - d) współpraca z rodzicami, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, informowanie o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - e) monitorowanie uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - f) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, biblioteką oraz instytucjami pozaszkolnymi;
 - g) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności;
 - h) powiadamianie ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - i) prowadzenie zebrań z rodzicami;
 - j) zapoznanie, na początku danego etapu edukacyjnego, uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły, programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki i wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz na bieżąco z ewentualnymi zmianami i poprawkami do tych dokumentów;
 - k) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły;
 - l) organizowanie życia kulturalnego wychowanków (kino, teatr, zabawy, wycieczki itp.);
 - m) informowanie uczniów gimnazjum i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
 - n) planowanie i realizowanie zadań przewodniczącego zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - o) prowadzenie wymaganej procesem edukacyjnym dokumentacji;
 - p) podejmowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na rzecz swoich wychowanków.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 21

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 22

1. Udostępnia zbiory biblioteczne i sprzęt komputerowy uczniom i nauczycielom oraz innym użytkownikom zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej.
2. Udziela informacji dotyczącej zbiorów bibliotecznych uczniom i nauczycielom.
3. Udziela porad w doborze lektur zależnie od potrzeb, zainteresowań.
4. Prowadzi lekcje edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Kształci uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem, uwzględniając wykorzystanie technologii informacyjnej.
6. Prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.
7. Inspiruje pracę aktywu bibliotecznego.
8. Pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych.
9. Współpracuje z wychowawcami, szkolnym pedagogiem i psychologiem.
10. Dbą o prestiż biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym.
11. Współpracuje z rodzicami, z innymi bibliotekami szkolnym.
12. Przedstawia raz do roku sprawozdania z działalności biblioteki.
13. Odpowiada za gromadzenie, ewidencję, opracowanie, selekcję i konserwację zbiorów
14. Prowadzi warsztat informacyjny (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego).
15. Planuje zakupy wynikające z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
16. Prowadzi dokumentację pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
17. Uzgadnia stan majątkowy z księgowością.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 23

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawców oraz zespoły klasowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego oraz zespołu wychowawców kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, który planuje, organizuje i dokumentuje pracę zespołu.
3. Do zadań zespołów wymienionych w ust. 2 należy m.in.:
 - a) analiza programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania ich osiągnięć;
 - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - d) przedstawianie propozycji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli dyrektorowi szkoły;
 - e) opracowanie ramowych planów pracy wychowawczej dla poszczególnych klas.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, któremu przewodniczy wychowawca klasy.
5. Do zadań zespołu klasowego należy m. in.:
 - a) organizowanie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - b) rozwiązywanie problemów wychowawczych i konfliktów klasowych wśród uczniów.
7. Dyrektor szkoły, w celu realizacji określonych zadań szkoły przez nauczycieli, może powoływać nauczycielskie zespoły zadaniowe lub komisje w ciągu całego roku szkolnego, wyznaczając przewodniczącego zespołu lub komisji, zakres i termin wykonania prac oraz ich dokumentację.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 24

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - a) W latach szkolnych 2009/2010 – 2013/2014 na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - b) Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 1 pkt. a, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.
 - a) obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły dzieci i młodzieży;
 - b) dyrektor sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. Na wniosek rodziców ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor może wyrazić zgodę na realizację przez ucznia programu szkoły specjalnej.
6. W przypadku, gdy uczeń szkoły ukończy 18 lat może kontynuować naukę w szkole lub złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z realizacji obowiązku nauki.
7. Skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat następuje po złożeniu przez niego pisemnego oświadczenia o rezygnacji z realizacji obowiązku nauki na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

PRAWA UCZNIĄ

§25

1. Uczeń szkoły ma prawo:
 - a) otrzymać od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych informacji na temat wymagań programowych, metod nauczania oraz zamierzeń i zadań wychowawczych i profilaktycznych;
 - b) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - c) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - d) poszanowania swej godności;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz uczestniczeniu w odbiorze dóbr kultury;
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej;
 - g) korzystania z pomocy:
 - przedlekarskiej,
 - psychologiczno-pedagogicznej,
 - w zakresie orientacji zawodowej,
 - materialnej, zgodnie z przepisami.
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - i) noszenia emblematu szkoły;
 - j) nietykalności osobistej;
 - k) bezpiecznych warunków w szkole;
 - l) wpływania na życie szkoły poprzez udział w pracach samorządu uczniowskiego i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - m) przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego i maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do jego ewentualnych dysfunkcji, zgodnie z przepisami;
 - n) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - o) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
 - p) Uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
 - q) Uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, dyskotekach, koncertach, seansach filmowych i przedstawieniach teatralnych.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 26

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - a) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - b) jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków nauki;
 - c) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - d) przynosić na zajęcia edukacyjne podręczniki i niezbędne pomoce naukowe oraz prowadzić zeszyt przedmiotowy;
 - e) zapoznać się z bieżącymi zastępstwami i być przygotowanym do przewidzianych zajęć,
 - f) uzupełniać zaległy materiał z okresu nieobecności w szkole;
 - g) terminowego wykonywania zadań domowych;
 - h) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - i) dbać o ład i porządek oraz szanować mienie szkolne, własne i innych a za szkody wyrządzone w szkole przez uczniów odpowiadają sami uczniowie i ich rodzice lub prawni opiekunowie;
 - j) usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z zasadami i trybem określonym w Statucie Szkoły;
 - k) dbałości o czystość mowy ojczystej;
 - l) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - m) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - n) wyłączenia i niekorzystanie z telefonów komórkowych w trakcie lekcji, akademii, zajęć pozalekcyjnych;
 - o) nieużywanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń telefonicznych w celu filmowania, robienia zdjęć, nagrywania bez zgody osób zainteresowanych;
 - p) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - q) zachowywać się godnie i z szacunkiem do innego człowieka, w szczególności dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - r) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania, m.in. dyżur w klasie, w szatni, w szkole.
2. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - a) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod. Zakres tematyczny projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum lub wykraczać poza te treści.
 - b) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - wykonanie zaplanowanych działań;
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - c) Szczegółowe warunki realizacji projektu określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - d) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - e) Wychowawca na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

- f) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- g) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Wtedy na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 27

1. Nagrodę może otrzymać: uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy.
2. Uczeń zespołu może otrzymać nagrody, wyróżnienia i stypendia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wzorową postawę, wysoką frekwencję;
 - c) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia;
 - d) wyróżniającą postawę prospołeczną;
 - e) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu.
3. Zaszczytnym wyróżnieniem wzorowego ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły. Kryterium wyboru chorążego i asystentów ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określa odrębny Regulamin.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - b) pochwała Dyrektora,
 - c) dyplom,
 - d) list pochwalny do rodziców,
 - e) nagrody rzeczowe.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

KARY, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 28

1. Kara może być nałożona na ucznia, grupę uczniów, zespół klasowy.
2. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu szkoły, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania w/w , naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - b) upomnienie Dyrektora,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - d) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - e) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
4. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców w terminie 3 dni

5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - a) stosuje przemoc wobec innych;
 - b) dopuszcza się kradzieży;
 - c) wchodzi w kolizję z prawem (np. fałszerstwo);
 - d) demoralizuje innych uczniów;
 - e) na terenie szkoły zażywa narkotyki, pije alkohol, pali papierosy;
 - f) celowo niszczy mienie szkoły;
 - g) permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu.
6. Uczeń gimnazjum może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innego gimnazjum po wcześniejszym uzyskaniu zgody kuratora oświaty.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o nagrodzie lub karze.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW UCZNIOWSKICH

§ 29

1. W sprawach spornych w szkole prowadzi się rozmowy i mediacje celem rozwiązania konfliktu.
2. W rozwiązywaniu konfliktów w szkole biorą udział (obowiązuje droga służbowa): nauczyciel, wychowawca, pedagog/psycholog, wicedyrektor, dyrektor.
3. Osoby rozwiązujące konflikt ustalają przyczyny sporu, przeprowadzają rozmowy ze stronami, proponują sposoby rozwiązania konfliktu i ustalają zasady dalszego postępowania.
3. W przypadku braku porozumienia pomiędzy stronami konfliktu, po wykorzystaniu obowiązujących dróg służbowych, szkoła może zwrócić się o pomoc do osoby z innej szkoły lub instytucji pozaszkolnej.

ROZDZIAŁ VII RODZICE UCZNIÓW

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW I O POSTĘPACH W NAUCE

§ 30

1. Rodzice powinni interesować się postępami w nauce swoich dzieci. Aby im to ułatwić szkoła organizuje:
 - a) spotkania rodziców z wychowawcą
 - b) konsultacje dla rodziców
 - c) system kontroli frekwencji i postępów w nauce (dziennik elektroniczny LIBRUS)
3. Spotkania rodziców z wychowawcą – wywiadówki odbywają się:
 - a) we wrześniu – zapoznanie rodziców z zakresem wymagań stawianych uczniom;
 - b) w listopadzie – konsultacje dla rodziców;
 - c) w styczniu/ lutym – podsumowanie osiągnięć uczniów po I okresie nauki;
 - d) w kwietniu – omówienie osiągnięć uczniów w drugim okresie nauki, informacja o przewidywanych wynikach klasyfikacji dla rodziców uczniów klas III liceum, konsultacje dla rodziców uczniów pozostałych klas;

- e) w maju/ czerwcu – informacja o przewidywanych wynikach rocznej /klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i zachowania – przynajmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - f) w miarę potrzeb wychowawca może zwołać dodatkowe wywiadówki lub prosić o kontakt z poszczególnymi rodzicami.
4. Obecność rodziców na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa.
 5. Rodzice za pośrednictwem dziennika otrzymują informację o przewidywanych wynikach klasyfikacji (osiągnięciach edukacyjnych):
 - a) Śródrocznej – tydzień przed konferencją klasyfikacyjną
 - b) rocznej – 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
 6. Terminarz spotkań z wychowawcą opracowany jest na początku roku szkolnego. Rodzice (opiekunowie prawni) zostają z nim zapoznani na wrześniowym spotkaniu z wychowawcą.

METODY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA NA ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH

§ 31

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje wyłącznie wychowawca klasy lub w zastępstwie za niego nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - b) pisemną prośbę rodzica na specjalnych drukach otrzymanych od wychowawcy;
 - c) prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie rozmowy telefonicznej lub przekazu elektronicznego, z tym że osoba usprawiedliwiająca może po powzięciu podejrzenia o nieprawdziwości przekazu odmówić usprawiedliwienia nieobecności w tej formie;
 - d) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
 - e) ustną lub pisemną prośbę pracownika szkoły zawierającą uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.
3. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie do 7 dni od rozpoczęcia nieobecności.
4. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności, a wychowawca klasy przedłuża termin usprawiedliwiania nieobecności do czasu powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.
5. O zwolnieniu z pojedynczych lekcji decyduje wychowawca.
6. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez podania uzasadnionej przyczyny.
7. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko wówczas, gdy wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia zostanie wcześniej o tym poinformowany. W przeciwnym wypadku uznaje się nieobecność za samowolne opuszczenie szkoły i nie ma możliwości jej późniejszego usprawiedliwienia.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolnego ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§ 33

1. Rok szkolny dzielony jest na dwa okresy:
I okres kończy klasyfikacja śródroczna,
II okres kończy klasyfikacja roczna.
2. Podział na okresy ustalany jest przed rozpoczęciem roku szkolnego.

TRYB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 34

1. W czasie trwania każdego okresu uczeń zdobywa punkty.
2. Punkty zdobywane przez uczniów w trakcie okresu zapisywane są zgodnie z regułami wypracowanymi w zespołach przedmiotowych. O liczbie uzyskanych punktów uczniowie informowani są na bieżąco.
3. Na koniec każdego okresu nauczyciel podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w postaci liczby - procentu możliwych punktów uzyskanych przez ucznia.
4. Termin zakończenia śródrocznej i rocznej klasyfikacji jest ustalany na początku roku szkolnego i podawany do wiadomości uczniów i rodziców. Przedstawienie propozycji rocznej oceny klasyfikacyjnej powinno nastąpić co najmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Warunkiem otrzymania pozytywnej rocznej oceny jest uzyskanie co najmniej 35% możliwych do zdobycia punktów w każdym z okresów.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna w przypadku ucznia klasyfikowanego w I i II okresie formułowana jest na podstawie średniej arytmetycznej procentu punktów uzyskanych w I i II zgodnie z tabelą:

% możliwych do zdobycia punktów	Ocena klasyfikacyjna – stopień
0 – 34	Niedostateczny
35 – 50	Dopuszczający
51 – 67	Dostateczny
68 – 85	Dobry
86 – 97	Bardzo dobry
co najmniej 98	Celujący

6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej mniej niż 35% możliwych punktów ma obowiązek poprawy swojego wyniku w terminie do 15 marca. Sposób poprawy ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu.
7. Uczeń, który nie poprawił swojego wyniku klasyfikacji śródrocznej, a za II okresie zdobył wymagane minimum może ponownie poprawiać I okres. Warunki i termin ustala nauczyciel.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. W przypadku uczniów liceum, którzy wybrali do realizacji na poziomie rozszerzonym język polski lub matematykę, ocena roczna jest średnią arytmetyczną liczby procent z poziomu podstawowego i poziomu rozszerzonego. Ocena ta wystawiana jest przez nauczyciela z poziomu rozszerzonego.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA W CZASIE TRWANIA OKRESU

§ 35

1. W okresie ocenie podlegają:
 - a) prace klasowe
 - b) sprawdziany (kartkówki)

- c) odpowiedzi ustne
 - d) zadania domowe
 - e) różne inne rodzaje aktywności uczniowskiej w tym np. udział w lekcji, przygotowanie referatu, prowadzenie zeszytu, prace długoterminowe.
2. Podstawowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają Zespoły Przedmiotowe, zapoznają z nim uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. Ustalenia obowiązują wszystkie oddziały danego rocznika.
 3. Praca klasowa – samodzielna praca pisemna ucznia trwająca 1 – 2 godziny lekcyjne, obejmuje wiedzę i umiejętności przynajmniej jednego działu:
 - a) w czasie trwania okresu ilość prac klasowych z jednego przedmiotu uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości zajęć edukacyjnych :
 - nie więcej niż 3 prace klasowe z przedmiotów poniżej trzech godzin tygodniowo;
 - nie więcej niż 6 prac klasowych z przedmiotów mających trzy lub więcej godzin tygodniowo;
 - b) o przewidywanej pracy klasowej uczniów powinien być powiadomiony, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, informacja ta powinna być odnotowana w dzienniku;
 - c) ilość prac klasowych w tygodniu nie może przekraczać dwóch – nie więcej niż jedna dziennie;
 - d) oceniony sprawdzian lub ocenioną pracę pisemną uczniów powinien otrzymać do wglądu w okresie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty oddania danej pracy do sprawdzenia;
 - e) jeżeli praca klasowa będzie oddana po tym terminie, do dziennika wstawiana jest tylko ocena zaakceptowane przez ucznia;
 - f) uczeń ma prawo do poprawy pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawa musi nastąpić nie później jednak niż do dwóch tygodni od rozdania prac (poza lekcjami), liczba punktów uzyskanych z poprawy dodawana jest do poprzedniej liczby punktów i dzielona przez dwa;
 - g) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczania materiału objętego sprawdzianem – bez możliwości poprawy;
 - h) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń za pracę klasową otrzymuje 0 punktów, a zasady poprawy pozostają takie jak w ust. 3 pkt. g;
 - i) w przypadku gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach itp. ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczania materiału objętego sprawdzianem z możliwością poprawy w terminie do dwóch tygodni.
 4. Sprawdzian (kartkówka) – samodzielna praca sprawdzająca konkretne umiejętności lub wiadomości, które uczeń powinien opanować w ciągu ostatnich co najwyżej trzech lekcji; jej przeprowadzenie nie wymaga wcześniejszego zawiadomienia.
 5. W uzasadnionych przypadkach np. udział w zawodach, konkursach, dłuższa choroba uczniów może być zwolniony z odpowiedzi ustnej i pisemnej.
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 7. Dyrektor szkoły:
 - a) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - b) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, z wadą słuchu, z afazją z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Za szczególne osiągnięcia ucznia na koniec roku szkolnego ocena może być podwyższona o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z liczby zdobytych punktów. W ten sposób nie można jednak otrzymać oceny celującej. Nauczyciel podaje uzasadnienie do protokołu.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia nauczycielowi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

OCENA Z ZACHOWANIA

§ 36

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne,
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem 4.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.,
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przedstawienie propozycji oceny klasyfikacyjnej z zachowania powinno być zgodne z terminarzem ustalonym na początku roku szkolnego-w przypadku rocznej oceny co najmniej 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. Warunki uzyskania poszczególnych ocen z zachowania przedstawia poniższa tabela*:

Ocena wzorowa	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń aktywny, inicjuje i bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, charakteryzuje się postawą prospołeczną. • W każdym punkcie przestrzega regulaminu szkoły • Systematyczny, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecne(dopuszczalne 2 spóźnienia dla dojeżdżających). • Charakteryzuje go wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych(rzetelna i systematyczna nauka, aktywne uczestnictwo w zajęciach, terminowe wykonywanie zadań, samodzielne poszerzanie wiedzy, przygotowanie dodatkowych prac i zadań, osiąga na miarę swoich możliwości takie wyniki, by stanowić pozytywny wzór dla kolegów i koleżanek) • Bierze udział w zawodach, konkursach, olimpiadach • Godnie reprezentuje szkołę w środowisku
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Wzorowa kultura osobista (wygląd, zachowanie, szacunek dla innych, stosowny do okoliczności ubiór, kulturalny język) • Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych • Wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
Ocena bardzo dobra	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń aktywny, bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, jest koleżeński • W każdym punkcie przestrzega regulaminu szkoły • Systematyczny, ma nieusprawiedliwione co najwyżej 2 godziny nieobecne (dopuszczalne 3 spóźnienia dla dojeżdżających) • Charakteryzuje go pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych (rzetelna i systematyczna nauka, aktywne uczestnictwo w zajęciach, terminowe wykonywanie zadań) • Bierze udział w zawodach, konkursach, olimpiadach. • Dbą o wysoką kulturę osobistą (wygląd, stosowne zachowanie, szacunek dla innych, stosowny do okoliczności ubiór, kulturalny język) • Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych • Aktywny uczestnik zespołu realizującego projekt edukacyjny, jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
Ocena dobra	<ul style="list-style-type: none"> • Uczestniczy w życiu klasy, szkoły, charakteryzuje się postawą prospołeczną • Uczeń przestrzega regulaminu szkoły. • Dopuszcza się 3-6 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, 3 spóźnienia • W zasadzie wywiązuje się z obowiązków ucznia (uczestniczy w zajęciach, wykonuje zadania) • Kultura osobista ucznia nie budzi większych zastrzeżeń • Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych • Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.
Ocena poprawna	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń w zasadzie przestrzega regulaminu szkoły. • Dopuszczalne 7-12 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, 4 spóźnienia • Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia (przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań) • Kultura osobista budzi niewielkie zastrzeżenia • Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych • Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.
Ocena nieodpowiednia	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń nie zawsze przestrzega regulaminu szkoły • Nie zawsze punktualny, 13-30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych • Lekceważy obowiązki szkolne • Naganna kultura osobista • Nie dbą o własne zdrowie (palenie tytoniu, picie alkoholu) • Przejawia zachowania agresywne wobec innych • Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu. • Nie dbą o mienie szkoły
Ocena naganna	<ul style="list-style-type: none"> • Uczeń nie przestrzega regulaminu szkoły. • Lekceważy obowiązki szkolne • Nie zawsze punktualny, ma powyżej 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych • Naganna kultura osobista(wulgarny język, niestosowny strój, brak szacunku wobec innych) • Nie dbą o własne zdrowie (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Jest agresywny wobec innych • Nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego • Niszczy mienie szkoły. |
|---|

***Uwagi**

- liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, działania szkodliwe dla zdrowia, zachowania agresywne, udział w projekcie edukacyjnym wyznaczają ocenę z zachowania
- zaproponowana ocena roczna z zachowania może ulec zmianie podczas konferencji klasyfikacyjnej w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu i Regulaminu

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 37

1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany nie może uzyskać promocji do klasy następnej, a w klasie programowo najwyższej świadectwa ukończenia szkoły.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń ma obowiązek zdać egzamin uzupełniający w pierwszym tygodniu po feriach zimowych. Termin i formę egzaminu ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Wynik egzaminu uzupełniającego ustala się w postaci procentu –odpowiadającego poziomowi osiągnięć edukacyjnych ucznia.
4. Uczeń, który nie uzyskał w wyniku egzaminu uzupełniającego 35%, a w II okresie otrzymał przynajmniej 35% możliwych punktów może poprawić wynik klasyfikacji śródrocznej. Warunki i termin ustala nauczyciel.
5. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku rocznej klasyfikacji lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć podanie do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub więcej przedmiotów najpóźniej do godz. 15⁰⁰ dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.
 - a) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej spowodowanej np. długotrwałą chorobą potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami do końca trwania zajęć edukacyjnych. Ostateczny termin przeprowadzenia egzaminu musi być wyznaczony nie później niż 31 sierpnia.
 - b) W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne po zasięgnięciu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących. Decyzję podejmuje się zwykłą większością głosów na konferencji klasyfikacyjnej. Dyrektor ustala termin egzaminu, który musi zostać zorganizowany do końca trwania zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych)
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu

załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA

§ 38

1. Uczeń, który nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych może odwołać się od zaproponowanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do trzech dni od wystawienia propozycji oceny w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Odwołanie od zaproponowanej oceny dotyczy tylko oceny, co najwyżej o stopień wyższej. Uczeń w formie pisemnej lub ustnej zalicza materiał danego roku zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dotyczącymi danej oceny. Sposób zaliczenia ustala zespół przedmiotowy.
2. Uczeń, który nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych może odwołać się od zaproponowanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie do trzech dni w formie pisemnej do wychowawcy podając uzasadnienie swojego odwołania. Wychowawca ponownie rozpatruje zaproponowaną ocenę.

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor 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.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog lub psycholog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 40

1. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej co najwyżej dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Podanie o egzamin poprawkowy(egzamin poprawkowy) składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
3. Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy następnej lub świadectwa ukończenia szkoły w klasie programowo najwyższej z zastrzeżeniem pkt.7.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Decyzję o promowaniu ucznia po nieudanym egzaminie poprawkowym zgodnie z punktem7. podejmuje Rada Pedagogiczna do dnia 31 sierpnia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. W każdej sprawie dotyczącej oceniania, klasyfikowania uczniów lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej do tygodnia od zaistniałej sytuacji.
2. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązuje aktualne Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Treść wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów może być weryfikowana po każdym okresie nauki lub roku szkolnym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Świadectwa, dyplomy, zaświadczenia oraz legitymacje szkolne są wydawane przez szkołę nieodpłatnie.
5. Za wydanie duplikatu świadectwa, zaświadczenia i legitymacji szkolnej oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę skarbową w wysokości równej kwocie ustalonej w przepisach o opłacie skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

WPROWADZANIE ZMIAN DO STATUTU

§ 43

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor szkoły może w każdym czasie ogłosić tekst jednolity statutu.