

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 14
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół
Ogólnokształcących nr 14
w Zabrzu z dnia 2 marca 2021 r.

Statut Szkoły

VIII Liceum Ogólnokształcącego

*w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14
w Zabrzu*

Spis treści

Wstęp	4
Dział I Postanowienia wstępne.	4
Dział II Podstawowe informacje o szkole.	5
Dział III Cele i zadania liceum.	7
Dział IV Organy szkoły.	10
Rozdział 1. Informacje ogólne.	10
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły.	11
Rozdział 3. Stanowiska kierownicze – wicedyrektor.	13
Rozdział 4. Rada Pedagogiczna.	14
Rozdział 5. Rada Rodziców.	16
Rozdział 6. Samorząd Uczniowski.	17
Dział V Organizacja szkoły.	19
Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły.	19
Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej.	20
Rozdział 3. Biblioteka szkolna.	22
Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	24
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.	24
Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli.	25
Rozdział 3. Zakres zadań zespołów przedmiotowych.	28
Rozdział 4. Zakres zadań wychowawcy.	30
Rozdział 5. Zakres zadań zespołu wychowawczego.	31
Rozdział 6. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego.	32
Rozdział 7. Zakres zadań doradcy zawodowego.	33
Rozdział 8. Inni pracownicy szkoły.	34
Dział VII Uczniowie szkoły.	34
Rozdział I. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.	34
Rozdział 2. Zasady rekrutacji uczniów.	35
Rozdział 3. Prawa i obowiązki ucznia.	36
Rozdział 4. Zasady Szkolnego Oceniania.	38
Rozdział 4.1. Postanowienia dotyczące uczniów, nauczycieli, rodziców.	39
Rozdział 4.2. Sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych.	42
Rozdział 4.3. Formułowanie i poziomy wymagań edukacyjnych.	44
Rozdział 4.4. Oceny obowiązujące w szkolnym systemie oceniania.	45
Rozdział 4.5. Procedura poprawiania ocen bieżących.	46

Rozdział 4.6. Klasyfikacja śródroczna , roczna i końcowa	47
Rozdział 4.7. Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej.	48
Rozdział 4.8. Egzamin klasyfikacyjny.	50
Rozdział 4.9. Promowanie ucznia.	52
Rozdział 4.10. Egzamin poprawkowy.	52
Rozdział 4.11. Egzamin maturalny.	55
Dział VIII Zasady Szkolnego Oceniania Zachowania.	58
Rozdział 4a. Zasady Szkolnego Systemu Oceniania Zachowania	58
Rozdział 5. Nagrody i kary.	66
Rozdział 6. Warunki zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.	69
Dział IX Rodzice (prawni opiekunowie) i ich współdziałanie ze szkołą.	72
Dział IXA. Nauka zdalna	74
Dział X Postanowienia końcowe.	78

Wstęp

§1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14,
 - 2) **Liceum** - należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące,
 - 3) **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2018r. poz. 1457 ze zm.), Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019r. poz. 1148), Ustawę z 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm. poz. 949 i poz. 2203, z 2018r. poz. 2245),
 - 4) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14,
 - 5) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
 - 6) **Uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 8) **Organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Zabrze,
 - 9) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
 - 10) **MEN** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Dział I Postanowienia wstępne

§2

1. Nazwa szkoły zawiera:
 - 1) określenie: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14,
 - 2) siedzibę: budynek położony przy ul. Korczoka 98 w Zabrzu.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) VIII Liceum Ogólnokształcące,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 17 im. Bohaterów Westerplatte.

3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu i składa się z nazwy zespołu oraz nazwy szkoły wchodzącej w jego skład, tj.:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14

VIII Liceum Ogólnokształcące w Zabrze.

Szkoła Podstawowa nr 17 im. Bohaterów Westerplatte

4. Podstawą prawną działalności szkoły jest Uchwała Rady Miejskiej w Zabrze Nr VII /81/ 19 z dnia 15 kwietnia 2019r. oraz niniejszy Statut.
5. Organami prowadzącymi szkołę są: Gmina Miejska Zabrze – dotyczy gimnazjum i Powiat Zabrze – dotyczy liceum. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoły wchodzące w skład zespołu są szkołami publicznymi, finansowanymi na zasadach jednostki budżetowej.

Dział II Podstawowe informacje o szkole

§3

1. Do trzyletniego liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum, do czteroletniego po szkole podstawowej. Trzyletnie liceum wygasa 31 sierpnia 2022r.
2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie odrębnych zapisów zawartych w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny.
3. W szkole funkcjonują oddziały sportowe o profilu piłka nożna, działające w oparciu o Regulamin oddziałów sportowych przy współpracy z MKS „Zaborze” Zabrze.

§4

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, w których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, (do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego);
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą Organu Prowadzącego, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym), zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji.
 - 3) Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki.
 - 4). Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
 - 5) Uczniowie mogą uczestniczyć w dodatkowych bezpłatnych zajęciach organizowanych przez nauczycieli oraz zajęciach płatnych organizowanych na terenie szkoły prowadzonych przez firmy zewnętrzne.
3. Realizacja obowiązku nauki poza szkołą.
- Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły ponadgimnazjalnej (do 31 sierpnia 2022r.) i ponadpodstawowej do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
4. W przypadku wydania zezwolenia dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopni umiarkowanym i znacznym nie dołącza się opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala corocznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Zasady ustalania dni dodatkowo wolnych od zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
8. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki szkolnej,
 - 3) pracowni komputerowej,
 - 4) stołówki,
 - 5) sal gimnastycznych, siłowni i boiska szkolnego,
 - 6) gabinetu pomocy przedlekarskiej,
 - 7) opieki stomatologicznej do ukończenia 19 roku życia,
 - 8) szatni,
 - 9) gabinetu pedagoga,
 - 10) gabinetu psychologa i doradcy zawodowego,
 - 11) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
9. Za zgodą organu prowadzącego w szkole prowadzi się dokumentację w formie dziennika elektronicznego.
10. Dzienniki pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, nauczyciela bibliotekarza oraz dzienniki zajęć dodatkowych mogą być prowadzone w formie papierowej.

Dział III Cele i zadania Liceum

§5

Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r., przepisach wprowadzających ustawę -Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, kształcących i opiekuńczych.
2. Szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności koniecznych do:
 - a) uzyskania świadectwa ukończenia liceum;
 - b) przystąpienia do egzaminu maturalnego.
 - 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, ich możliwości psychofizyczne, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych szczególnie uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności,
 - 3) stwarza uczniom z oddziałów sportowych optymalne warunki umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi,
 - 4) posiada szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, pozwalający na pełną realizację podstawy programowej,
 - 5) zapewnia uczniom opiekę wychowawczą, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
 - 6) umożliwia skorzystanie z pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) umożliwia uczniom dostęp do pomocy finansowej w formie stypendiów fundowanych przez różne instytucje oraz osoby fizyczne.

§7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach zawartych w Statucie poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów; współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi wspomagającymi szkołę i rodzinę,
 - b) realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - c) zapewnienie opieki pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§8

W zakresie funkcji **edukacyjnej** szkoła w szczególności:

1. Umożliwia poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki.
2. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb poprzez organizowanie imprez sportowych, turniejów, olimpiad i konkursów przedmiotowych.
3. Pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 2) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe.

§9

Wykonywanie zadań **opiekuńczych** szkoły polega na:

1. Ścisłym respektowaniu, przez wszystkich członków społeczności szkolnej, obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Umożliwieniu uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga, psychologa oraz doradcy zawodowego.
3. Zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych imprez szkolnych.
4. Upowszechnianiu wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

Dział IV Organy Szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne.

§10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szkołą kieruje dyrektor.
3. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora, szkołą kieruje wicedyrektor.
4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wchodzących w skład Zespołu.
6. Wszyscy uczniowie liceum tworzą samorząd uczniowski.
7. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
8. Wszystkie organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w szczegółowych przydziałach czynności lub regulaminach wewnętrznych, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§11

1. Sprawy konfliktowe między organami szkoły rozwiązuje się drogą negocjacji.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Skargi i zażalenia dotyczące pracowników i funkcjonowania szkoły przyjmuje dyrektor. Rozpatrywane są tylko skargi imienne.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany w ciągu 7 dni sprawdzić zasadność skargi i udzielić wyjaśnienia oraz przedstawić tryb rozwiązania konfliktu.
5. W sprawach spornych z uczniami ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy oddziału;
 - 2) wychowawca oddziału rozstrzyga sporne kwestie;

- 3) sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału są kierowane do wicedyrektora szkoły i jego decyzje są ostateczne.

§12

1. Trybu, o którym mowa w §11, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym Sądem Pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły.

§13

1. Dyrektor jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole.

§14

Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, jeżeli podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności 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) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Dyrektor szkoły za czyn naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

Rozdział 3

Stanowiska kierownicze – wicedyrektor.

§15

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W ramach swoich zadań wicedyrektor:
 - 1) przyjmuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) obserwuje zajęcia i imprezy szkolne, a także nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych;
 - 3) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) czuwa nad prawidłową realizacją zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy, dba o dyscyplinę nauczycieli i uczniów;
 - 5) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej i dokonuje koniecznych poprawek;
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli z prawidłowego odbycia zastępstw i zapisów w dzienniku lekcyjnym;
 - 7) podaje do wiadomości uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego wszelkie zmiany w planie lekcji spowodowane długotrwałą nieobecnością nauczyciela (co najmniej na dzień przed zmianami, z wyjątkiem wypadków losowych);
 - 8) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dziennika elektronicznego i arkuszy ocen;
 - 9) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością jej sporządzania;
 - 10) wykonuje bieżące polecenia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna.

§16

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

§17

1. Kompetencje rady pedagogicznej określa Ustawa o systemie oświaty.
2. Do **kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie form i tematyki doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
4. Rada pedagogiczna opracowuje w porozumieniu z radą rodziców program profilaktyki i program wychowawczy szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna **opiniuje**:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna **wydać opinię w sprawie**:
 - 1) kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu;
 - 2) przedłużenia kadencji dyrektora szkoły;
 - 3) kandydata na stanowisko wicedyrektora;
 - 4) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 5) zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
 - 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 7) realizacji przedmiotów w zakresie rozszerzonym dla uczniów klas I –III liceum.
8. Rada pedagogiczna **wyraża zgodę na**:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie realizował obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - 2) prowadzenie w szkole eksperymentu lub uznanie szkoły za eksperymentalną na wniosek dyrektora;
9. Rada pedagogiczna **wnioskuje w sprawie**:
 - 1) odwołania dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego;
 - 2) przyznania uczniowi stypendium ministra (na wniosek samorządu uczniowskiego);
 - 3) nadania imienia szkole.

§18

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły, do czasu jej utworzenia, sformułowane w Ustawie o systemie oświaty.
2. W przypadkach gdy rada pedagogiczna wykonuje zadania nieutworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, w sprawach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 5 Rada Rodziców.

§19

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad,
 - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru przedstawiciela rodziców do konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§20

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły (organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do **kompetencji stanowiących** rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
 - 3) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły

w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Do **kompetencji opiniodawczej** rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 5) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym przedstawionej przez dyrektora.

5. Rada rodziców **wnioskuje**:

- 1) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 3) o nadanie imienia szkole.

§21

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze (z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł) przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. Zasady wydatkowania posiadanych funduszy określa regulamin rady.

Rozdział 6 Samorząd Uczniowski.

§22

1. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący samorządu uczniowskiego,
 - 2) Zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - 3) Skarbnik samorządu uczniowskiego.
2. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego wobec organów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§23

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§24

1. Zebranie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) dyrektor w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) właściwy organ samorządu uczniowskiego w innych sprawach.
2. Zwołanie zebrania ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie gdy zebranie zwołuje organ samorządu uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna samorządu uczniowskiego.

§25

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z podstawą programową, programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnego i sprawiedliwego oceniania postępów,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z wicedyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu, Szkolnego Systemu Oceniania oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 3) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela.

Dział V Organizacja szkoły

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły.

§26

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. W szkołach zajęcia wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca; jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia w zależności od terminu ferii zimowych, jednak nie później niż do pierwszego tygodnia lutego.

§27

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, uwzględniający szkolny plan nauczania, który zatwierdza organ prowadzący szkołę,
 - 2) plan pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły, zawierający główne założenia pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 4) kalendarz roku szkolnego określający harmonogram pracy szkoły opracowany na podstawie kalendarza MEN na dany rok szkolny,
 - 5) plany pracy zespołów przedmiotowych,
 - 6) plan pracy pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
 - 7) plan pracy biblioteki szkolnej,
 - 8) regulamin pracy.
 - 9) Plan pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zespół nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach).
2. Działalność edukacyjna jest określana przez szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całość działań dydaktycznych szkoły.
3. Działalność wychowawcza oraz profilaktyczna prowadzona jest w oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób

całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

4. Orientacja i poradnictwo zawodowe prowadzone jest w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub przy współpracy z innymi instytucjami zajmującymi się problematyką doradztwa zawodowego.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej i psychologicznej.

§28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie oddziałowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba nie powinna być większa niż 26 uczniów. Nie tworzy się nowej grupy tego samego oddziału jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów z tym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania

wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych
- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Dyrektor, na początku etapu kształcenia, uwzględniając zainteresowania uczniów liceum, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. Przy podejmowaniu takiej decyzji bierze się pod uwagę również możliwości, organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§30

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w rozszerzonym zakresie mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§31

1. W szkole prowadzona jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Korzystanie z pomocy pp jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc ta może być udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, nauczycieli uczących lub specjalistów.
2. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy pp, składając u dyrektora oświadczenie z podaniem powodu.
3. Za prawidłową organizację pomocy pp odpowiada dyrektor szkoły.
4. Przy planowaniu i realizacji pomocy pp dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia niepełnoletniego, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz spoza szkoły, w tym pracownikami PPP oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami, które w ramach swojej działalności statutowej są zobowiązane do niesienia pomocy psychologicznej.
5. Pomoc pp w szkole udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwających 45 min.;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia (45 minut);

- 3) zajęć specjalistycznych (60 minut);
- 4) indywidualnego poradnictwa związanego z planowaniem kariery zawodowej i edukacyjnej;
- 5) konsultacji dla uczniów i rodziców.
6. Wymienione zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i je dokumentują. Nie prowadzi się dokumentacji prowadzenia konsultacji.
7. Zespół pomocy pp tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale.
8. Koordynatorem Zespołu pomocy pp jest wychowawca oddziału.
9. Zespół zakłada i prowadzi Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny w zakresie udzielania pomocy pp.
10. Zespół zbiera się na wniosek koordynatora, spotkania odbywają się w miarę potrzeb.
11. Koordynator Zespołu jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy udzielanej uczniowi. W/w dokumentacja przechowywana jest u pedagoga szkolnego.
12. Posiedzenia Zespołu pomocy pp są poufne i obowiązkowe. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Biorący w nich udział są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Zwolnienia nauczyciela z udziału w pracach Zespołu pomocy pp dokonuje dyrektor.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna.

§32

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli.
2. Lokal biblioteki szkolnej służy do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) korzystania ze zbiorów w czytelni lub wypożyczania poza bibliotekę.
3. Do biblioteki szkolnej włączona jest pracownia multimedialna. Zasady korzystania z pracowni określone są w jej regulaminie.
4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną szkoły.
5. Biblioteka spełnia następujące funkcje:
 - 1) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,

- 2) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
6. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów na zasadach określonych w regulaminie.
7. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w pracach i zebraniach rady pedagogicznej. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza i szczegółowe zadania określa dyrektor szkoły.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni);
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez uczniów;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną – konkursy czytelnicze, recytatorskie i inne, a także pomaganie nauczycielom w przygotowaniu innych konkursów, akcji społecznych i przedstawień szkolnych.
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
 - b) selekcję i konserwację zbiorów;
 - c) organizację udostępniania zbiorów;
 - d) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
 - e) dbanie o porządek i dyscyplinę w bibliotece;
 - f) dbanie o przestrzeganie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej przez uczniów oraz inne osoby korzystające z tych pracowni.
9. Ze zgromadzonych zbiorów bibliotecznych udostępnionych do wypożyczania poza bibliotekę mogą korzystać uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
10. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami i wypożyczać zbiory innym bibliotekom, organizować konkursy i działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

§33

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.

Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe.

§34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§35

1. Karta Nauczyciela przyznaje nauczycielom ochronę przysługującą funkcjonariuszom publicznym.
2. Do czynów zabronionych opisanych w rozdziale XXIX Kodeksu Karnego zalicza się:
 - 1) naruszenie nietykalności osobistej funkcjonariusza państwowego,
 - 2) czynną napaść,
 - 3) stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy,
 - 4) znieważenie.
3. Określone czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, będą ścigane z urzędu i będą wyczerpywały znamiona przestępstw zagrożonych surowszą karą.

§36

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek dbania o dobro i bezpieczeństwo uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.

§37

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki nauczycieli.

§38

Nauczyciel zobowiązany jest do:

1. zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
2. przestrzegania zapisów statutowych;
3. wypełniania poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły;
4. udziału w pracach komisji egzaminacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał oraz udziału w radach szkoleniowych, pracach w zespołach samokształceniowych i w konferencjach metodycznych;
6. nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7. zachowania w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia uzyskiwanych od wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora, wicedyrektora, doradcy zawodowego i pielęgniarki lub z innych źródeł;
8. współpracy z rodzicami uczniów, wychowawcami oddziałów i organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły.

§39

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - 5) rzetelne dokumentowanie swojej pracy (dokonuje na bieżąco wpisów tematów lekcyjnych i frekwencji w dzienniku elektronicznym).

3. Dbą o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
5. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.

§40

Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:

1. w zakresie oceniania:

- 1) obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami,
- 2) przedstawienie uczniom, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- 3) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu,
- 4) informowanie uczniów i rodziców o grożących ocenach niedostatecznych, braku klasyfikacji oraz o przewidzianych dla nich ocenach semestralnych lub rocznych na zasadach określonych przez szkołę,

2. w zakresie organizacji pracy:

- 1) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania dla danego przedmiotu,
- 2) przedstawienie uczniom, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, treści przyjętych do realizacji programów nauczania,
- 3) rzetelne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych,
- 4) punktualne rozpoczynanie zajęć oraz przestrzeganie prawa ucznia do przerwy,
- 5) indywidualizację nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.

3. w zakresie procesu wychowania:

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych, patriotycznych, obywatelskich,
- 2) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
- 3) reagowanie na wszelkie akty wandalizmu, agresji, niesubordynacji ze strony uczniów i zgłaszanie ich dyrektorowi,
- 4) dbanie o poprawność językową uczniów.

4. w zakresie BHP:

- 1) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) w miarę możliwości samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
- 3) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu,
- 4) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 5) pozostawienie swojego miejsca pracy w należyтым porządku.

§41

Nauczyciel ma prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
2. wyboru programu nauczania;
3. wyboru spośród zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego podręczników i innych środków dydaktycznych;
4. swobodnego doboru form, metod i sposobów prowadzenia zajęć lekcyjnych;
5. swobodnego wypowiadania uwag, myśli z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych poglądów;
6. rzetelnej oceny swojej pracy;
7. wdrażania nowatorskich programów i metod pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
9. wnioskowania o przyznanie nagród i kar dla uczniów szkoły;
10. opiniowania oceny zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca klasy;
11. wnioskowania zmian i opiniowania szkolnego systemu oceniania;
12. zgłaszania dyrektorowi i radzie pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
13. otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo – dydaktyczną lub inne, szczególne osiągnięcia.

§42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) bieżącą analizę i ocenę procesu nauczania i wychowania w danym oddziale,

- 2) podejmowanie działań służących podniesieniu efektów pracy i eliminowanie niepowodzeń,
- 3) realizację ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analizę ich skuteczności oraz ewentualną modyfikację.

Rozdział 3

Zakres zadań zespołów przedmiotowych.

§43

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotów pokrewnych, tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, zrzeszający nauczycieli: j. polskiego, historii, wos, podstaw przedsiębiorczości, plastyki, muzyki, wiedzy o kulturze, filozofii i religii,
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, zrzeszający nauczycieli: matematyki, fizyki, biologii, chemii, geografii i informatyki,
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 4) zespół nauczycieli sportu.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Pierwsze zebranie zespołu przedmiotowego odbywa się z początkiem roku szkolnego.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 5) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,

- 8) organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów i olimpiad przedmiotowych.
6. Nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy,
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
7. Nauczyciele mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego – w przypadku liceum;
 - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Nauczyciele przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
9. Dyrektor na podstawie propozycji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 6 i 7, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach w ciągu określonego etapu edukacyjnego.
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

Rozdział 4

Zakres zadań wychowawcy.

§44

Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów (imprezy oddziałowe, konkursy, wycieczki, samopomoc uczniowska itp.), organizowanie imprez integrujących oddział,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego,
 - 2) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,

- 6) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej.
3. Wychowawca wypełnia:
 - 1) arkusze ocen zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 2) dziennik lekcyjny - elektroniczny swojego oddziału, systematycznie wpisuje informacje dotyczące oddziału, systematycznie monitoruje frekwencję.

§46

1. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach ustalonych na początku roku szkolnego i ujętych w kalendarzu roku szkolnego oraz podczas konsultacji, które odbywają się wg opracowanego harmonogramu.
2. Terminy spotkań, o których mowa w ust. 1, podawane są do wiadomości wszystkim rodzicom i uczniom na początku każdego roku szkolnego oraz zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
3. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Szkolny System Oceniania.

§47

1. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy z urzędu:
 - 1) wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 4) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 5

Zakres zadań zespołu wychowawczego.

§48

1. Wychowawcy oddziałów i nauczyciele specjaliści tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) koordynację zadań wychowawczych,
 - 2) analizę i ocenę realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami nauczycieli, uczniów i rodziców,

- 3) ocenę efektów pracy wychowawczej,
 - 4) opracowanie tematyki godzin wychowawczych dla danego etapu i poziomu kształcenia.
4. Zespół wychowawczy spotyka się na początku roku szkolnego oraz w razie zaistniałych problemów.

Rozdział 6

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego.

§49

Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny. **Do obowiązków pedagoga należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) Informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- 11) Współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi rodzinę.
- 12) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.

Rozdział 7

Zakres zadań doradcy zawodowego.

§50

1. Opiekę nad uczniami w zakresie orientacji i poradnictwa zawodowego sprawuje doradca zawodowy.
2. **Do obowiązków doradcy należy:**
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8

Inni pracownicy szkoły.

§51

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi, wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków określonymi przez dyrektora szkoły.
3. Zakres obowiązków stanowi załącznik do umów o pracę.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) przepisów BHP,
 - 2) Regulaminu pracy,
 - 3) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.

Dział VII Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.

§52

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia 8 - letniej szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej.

§53

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
3. Uczniom, którzy reprezentują szkołę np. w zawodach sportowych, konkursach, turniejach, występują na akademiach należy wpisać „zwolniony – zwolniona”, co jest równoznaczne z obecnością.

4. Uczniom przebywającym w sanatorium, w szpitalu, na długotrwałej diagnozie psychologiczno – pedagogicznej również wpisuje się „zwolniony – zwolniona” po otrzymaniu potwierdzenia pobytu dziecka.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji uczniów.

§54

1. Warunkiem przyjęcia do pierwszego oddziału liceum jest ukończenie 8 - letniej szkoły podstawowej.
2. Zasady rekrutacji uczniów do liceum ogólnokształcącego określa Regulamin rekrutacji uczniów do Liceum, który co roku opracowuje i ogłasza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, uwzględniając ustalenia Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji kandydatów do szkół ponadpodstawowych na dany rok szkolny.

§55

1. Szkoła uczestniczy w elektronicznym systemie rekrutacyjnym.
2. Kandydat do liceum może ubiegać się o przyjęcie do nie więcej niż trzech szkół.
3. Kandydat wprowadza podanie przez Internet oraz składa dokumenty jedynie w szkole pierwszego wyboru.
4. Kandydat dostarcza do szkoły pierwszego wyboru kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty potwierdzone przez dyrektora szkoły, którą ukończył.
5. Po ogłoszeniu list kandydatów, uczeń potwierdza wolę uczęszczania do wybranej szkoły poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
6. Nieprzekazanie oryginałów jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w danej szkole i skreśleniem z listy uczniów.
7. Sposób przeliczania ocen z poszczególnych przedmiotów na punkty zawarty jest w Regulaminie Rekrutacji Uczniów do VIII Liceum Ogólnokształcącego w Zabrzu
8. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą punktów.

9. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Terminarz rekrutacji na dany rok szkolny określa Śląski Kurator Oświaty.
11. Szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna, w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty, opracowuje szczegółowe kryteria rekrutacji.
12. Dyrektor szkoły podaje kryteria rekrutacji do publicznej wiadomości, umieszczając informacje na stronie internetowej szkoły.

§56

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia.

§57

Uczeń ma **prawo** do:

1. znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących,
2. podmiotowego traktowania ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
3. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
4. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zgłaszania propozycji dotyczących wszystkich dziedzin życia szkolnego, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
5. reprezentowania szkoły na zewnątrz,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, postępowania w sprawach poprawiania

- bieżących ocen, warunków uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć wynikających ze szkolnego systemu oceniania oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych,
7. indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 8. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 9. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, o ile spełnia określone kryteria wynikające z odrębnych przepisów,
 10. korzystania z przerw międzylekcyjnych, jednak dźwięk dzwonka nie jest sygnałem do wyjścia z klasy,
 11. dnia bez oceniania bezpośrednio po wycieczce szkolnej,
 12. wyboru przedmiotów w zakresie rozszerzonym wg własnych uzdolnień i zainteresowań, jeżeli liczba kandydatów do danego zespołu spełnia warunki jego tworzenia,
 13. zmiany w wyborze przedmiotów rozszerzonych uczeń może dokonać ostatecznie do 30 września danego roku szkolnego (pod warunkiem, że nie naruszają one organizacji pracy szkoły).

§58

Jeśli uczeń uważa, że został potraktowany niesprawiedliwie przez nauczyciela, powinien najpierw zwrócić się do tego nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie. Może przeprowadzić także rozmowę w tej sprawie z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem szkoły.

§59

Uczeń ma **obowiązek**:

1. przestrzegać przepisów obowiązujących w szkole,
2. podporządkować się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
3. szanować nauczyciela, który podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
4. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
6. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
7. godnego odnoszenia się do symboli państwowych – godło, flaga, hymn – i religijnych,

8. podkreślania wizytowym strojem egzaminów, wydarzeń i uroczystości szkolnych oraz państwowych,
9. dbać o schludny wygląd i o ile nie wprowadzono w szkole jednolitego stroju, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach szkolnych w stroju stosownym, niewyzywającym, niewskazującym na przynależność do subkultur,
10. dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój,
11. przestrzegać zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
12. zgłaszać wszelkie zagrożenia lub zauważone niedociągnięcia nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§60

Na terenie szkolnym i poza nim oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, narkotyków i innych środków odurzających.

§61

1. Podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i aparatów fotograficznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenia przyniesionych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczeń odpowiada za swój telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.

Rozdział 4

Zasady Szkolnego Oceniania

§62

Jednym z naczelnych zadań szkoły jest sprawdzanie i weryfikowanie stopnia opanowania przekazywanych treści w toku nauczania oraz umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w szkole i w życiu codziennym.

§63

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach trudnościach nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§64

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

Rozdział 4.1

Postanowienia dotyczące uczniów, nauczycieli, rodziców.

§65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:
 - a) zainteresowanego ucznia podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu,
 - b) rodziców w bezpośredniej rozmowie nauczyciela z zainteresowanym rodzicem,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) ucznia na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu,
 - b) rodziców w bezpośredniej rozmowie nauczyciela z zainteresowanym rodzicem,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych przedmiotów określonych przez nauczycieli.

§66

1. Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania na poszczególne stopnie dotyczące treści programowych przedmiotów nauczania opracowują nauczyciele i znajdują się u nauczyciela przedmiotu.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami oraz oceny pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 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.
5. Nauczyciel uzasadnia również ocenę na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica – jeżeli wyrażą taką wolę.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodzica w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
8. Prace pisemne mogą być udostępniane rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
9. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestawy pytań (zadań).
10. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
11. Z otrzymanych poprawionych i ocenionych prac pisemnych uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą sporządzić kopię lub zdjęcie w ten sposób, aby ww. dokumentacja oceniona była skutecznie udostępniona.

12. Prace pisemne udostępnia się w klasie, w obecności nauczyciela.

§67

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel nie ma prawa komentowania czy też podważania opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. 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.
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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§68

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony. Opinię przedkłada w sekretariacie szkoły najpóźniej do 2 tygodni po jej otrzymaniu.
3. Dyrektor szkoły zwalnia również ucznia z realizacji zajęć z informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki

drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 4.2

Sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych.

§69

Formy sprawdzania wiedzy.

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
 - 2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym, w zeszyte ćwiczeń;
 - 3) prace pisemne w postaci zadań, dyktand, wypracowań, testów osiągnięć szkolnych;
 - 4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 5) szacowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, sprawdzanie zadań domowych;
 - 7) ocenianie udziału w konkursach (ocena proponowana przez nauczyciela - opiekuna w postaci oceny częściowej z danego przedmiotu).
 - 8) zadania domowe, służące jedynie jako utrwalenie materiału omówionego podczas lekcji; szanując przysługujące uczniowi prawo do wypoczynku prace domowe nie są zadawane na święta, ferie i długie weekendy; na weekendy / z piątku na poniedziałek / nie są zadawane wypracowania i inne długie prace pisemne.
2. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka przeprowadzana z lekcji na lekcję obejmuje materiał z ostatnich zajęć edukacyjnych (wiadomości dotyczące najwyżej trzech /dwóch ostatnich lekcji);
 - 2) klasówka (sprawdzian) z kilku lekcji (działu, większej partii materiału);
 - 3) testy wiadomości i umiejętności.

Ogólne reguły stosowania przyjętych form:

1. W trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie powinien być oceniany więcej niż dwa razy.
2. Kartkówka może być zapowiedziana lub nie. Niezapowiedziana kartkówka prognozuje stopień opanowania bieżącej wiedzy ucznia (może być oceniana lub nie).
3. Klasówka zapowiedziana powinna być co najmniej na tydzień przed terminem. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać w terminarzu (dziennik elektroniczny) zakres materiału objęty sprawdzianem. W przypadku braku wpisu, sprawdzian nie może być przeprowadzony.
4. Przy pracach pisemnych ocenianych na podstawie sumy uzyskanych punktów, zadania powinny zawierać punktację. Na końcu sprawdzianu można podać punktację na poszczególne oceny lub zapisać na tablicy.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej ilości sprawdzianów/testów w jednej klasie:
 - 1) nie więcej niż jeden dziennie;
 - 2) nie więcej niż trzy w tygodniu.
6. Nauczyciele zobowiązani są do zwrotu poprawionych i ocenionych prac pisemnych do trzech tygodni.
7. Nauczyciel daje uczniowi do wglądu poprawioną i ocenioną pracę.
8. Podczas omawiania poprawionych zadań nauczyciel podaje prawidłowe odpowiedzi i wyjaśnia ewentualne rozbieżności.
9. Nauczyciel jest zobowiązany w jednym półroczu sprawdzić i ocenić wiadomości oraz umiejętności uczniów nie mniej niż 3 razy.
10. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przedmiotu przed lekcją. Jeżeli z przedmiotu jest jedna godzina w tygodniu uczniowi przysługuje jedno nieprzygotowanie w semestrze, jeżeli jest więcej godzin w tygodniu, ilość ustala nauczyciel przedmiotu.
11. Uczeń po powrocie ze zwolnienia lekarskiego trwającego co najmniej tydzień, ma obowiązek zgłosić fakt ten nauczycielowi przedmiotu. Przysługuje mu z tego tytułu tydzień czasu na nadrobienie zaległości bez policzenia nieprzygotowania. Termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

12. Jeżeli klasa dezorganizuje pracę nauczyciela (ucieczki ze sprawdzianów), wówczas nauczyciel przeprowadza sprawdzian (nie bacząc na wcześniejsze ustalenia) na najbliższej lekcji.
13. Jedna forma oceniania nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
14. Kontrola postępów uczniów jest prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

Rozdział 4.3

Formułowanie i poziomy wymagań edukacyjnych.

§71

Formułowanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel przedstawia uczniom:
 - 1) przyjęty do realizacji program nauczania;
 - 2) możliwe osiągnięcia, cele i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania;
 - 3) podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zbiory zadań i inne środki dydaktyczne;
 - 4) formy sprawdzania wiadomości.

§72

1. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne jest określony progiem procentowym.
2. Treści programowe zawarte w przedziale 30 - 75 % całego programu obejmują elementy:
 - 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) potrzebne w życiu;
 - 3) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 4) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - 5) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - 6) często powtarzające się w programie nauczania;
 - 7) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 9) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.

3. Treści programowe zawarte w przedziale **76 - 100 %** całego programu obejmują elementy:
 - 1) istotne w strukturze przedmiotu;
 - 2) bardziej złożone;
 - 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
 - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 5) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;
 - 6) złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - 7) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - 8) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 9) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 10) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - 11) wynikające z indywidualnych zainteresowań.
4. Przyjmuje się procentowy udział punktów na poszczególne stopnie (prace pisemne punktowane) wg następującej skali ocen:
 - 1) dopuszczająca - 30% - 49%;
 - 2) dostateczna – 50% - 74%;
 - 3) dobra – 75% - 89%;
 - 4) bardzo dobra – 90% - 98%;
 - 5) celująca – 99% - 100% (dotyczy sprawdzianów obejmujących większą partię materiału).

Rozdział 4.4

Oceny obowiązujące w szkolnym systemie oceniania.

§73

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

2. Dopuszcza się „+” i „-” przy ocenach bieżących z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. Wprowadza się symbol „0” dla uczniów nieobecnych na sprawdzianach, kartkówkach i klasówkach. Symbol „0” nie jest wliczany do średniej ocen ma jedynie charakter informacyjny dla nauczyciela, ucznia i rodzica.
4. Symbol "0" nie jest oceną i nie ma ustalonej wagi.
5. Diagnostyki przedmiotowe i próbne egzaminy nie podlegają ocenianiu. Nauczyciel może wpisać ocenę z wagą "0" i/lub wartość procentową albo z opcją "nie liczy do średniej".
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 4.5

Procedura poprawiania ocen bieżących.

§74

1. Każdą ocenę cząstkową można poprawić w trakcie semestru kolejnymi bieżącymi ocenami.
2. O ewentualnej poprawie którejkolwiek formy sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel przedmiotu.
3. Termin poprawy wyznacza nauczyciel po konsultacji z zainteresowanymi uczniami.
4. Ocena cząstkowa może być poprawiona tylko raz.
5. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
- 5a. Jeżeli uczeń uchyła się od zaliczenia zaległego sprawdzianu, w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 5, zostanie zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Jeżeli nic nie napisze, to otrzyma ocenę niedostateczną wstawioną w miejsce „0”.
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracach pisemnych, a nie ma na swoją nieobecność usprawiedliwienia, pisze je w momencie pojawienia się na lekcji bez możliwości ich poprawy.

Rozdział 4.6

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

§75

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali przyjętej w szkole.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w terminie:
 - 1) w drugim tygodniu grudnia – dotyczy najwyższego oddziału w liceum;
 - 2) pozostałe oddziały w styczniu na tydzień przed feriami zimowymi. Jeżeli ferie zimowe przypadają w lutym, klasyfikowanie przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za obydwa semestry.
5. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym semestrze, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
6. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim semestrze, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego semestru zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych .

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .

§76

1. Na miesiąc przed przeprowadzeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o ewentualnym zagrożeniu stopniem negatywnym z danego przedmiotu. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem na druku szkolnym u wychowawcy klasy.
2. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 16 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, umieszczając je w dzienniku elektronicznym.
3. Na prośbę ucznia nauczyciel przedmiotu może wyrazić zgodę na poprawienie proponowanej oceny (jeżeli nauczyciel nie stosuje średniej ważonej).
4. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pytania do odpowiedzi pisemnych na odpowiednią ocenę.
5. Sprawdzenie wiadomości odbywa się w obecności danej klasy na lekcji przedmiotu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

Rozdział 4.7

Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§77

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie

- pisemnej i ustnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor szkoły powołuje komisję.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu przed komisją w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. O zasadności usprawiedliwienia decyduje dyrektor.

Rozdział 4.8

Egzamin klasyfikacyjny.

§78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
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 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§79

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
2. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi o którym mowa w pkt. 1 ust. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem:
 - 1) spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

- 2) przechodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.
7. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu dowodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły, może też żądać stosownych zaświadczeń, np. lekarskich) wyznacza następny termin niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§80

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikującego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

6. Dokumentacja udostępniana jest przez dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela na terenie szkoły. Uczeń lub jego rodzic nie może kopiować i fotografować dokumentacji dotyczącej egzaminu.

Rozdział 4.9

Promowanie ucznia.

§81

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne .
2. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim uzyskują z tych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą cenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny roczne.

Rozdział 4.10

Egzamin poprawkowy.

§82

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin

przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich nie wcześniej niż na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§83

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

§84

Nauczyciel, o którym mowa w §83 ust. 2 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

§85

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego

- została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną z danych zajęć edukacyjnych;
 3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 9. Dokumentacja udostępniana jest przez dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela na terenie szkoły. Uczeń lub jego rodzic nie może kopiować i fotografować dokumentacji dotyczącej egzaminu.

§87

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 4.11

Egzamin maturalny.

§88

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym, zgodnie komunikatem dyrektora CKE.

§89

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
2. Egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w części ustnej język polski oraz język obcy nowożytny,
 - 2) w części pisemnej: język polski, język obcy nowożytny, matematykę.
3. Przedmioty dodatkowe, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny w części ustnej i w części pisemnej, określają odrębne przepisy.
4. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.
5. Absolwent może w danym roku przystąpić do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych oprócz przedmiotu, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku przedmiotów dodatkowych, z których egzamin maturalny jest przeprowadzany w części ustnej i w części pisemnej, absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej.
7. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany w części ustnej i w części pisemnej z tego samego języka.

8. Wybór przedmiotu dodatkowego, do którego absolwent przystępuje na egzaminie maturalnym, nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów, których uczył się w tej szkole.
9. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych nie określa się poziomu egzaminu.
10. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu.
11. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej w terminie głównym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców, może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
13. Wyniki egzaminu maturalnego są przedstawiane:
 - 1) w części ustnej - w procentach,
 - 2) w części pisemnej - w procentach i na skali centylowej.
14. Wyniki egzaminu maturalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez zespół przedmiotowy - w części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 2) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych - w części pisemnej egzaminu maturalnego.
15. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
16. Wyniki egzaminu maturalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu

administracyjnego.

17. Absolwent zdał egzamin maturalny, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego.
18. Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej nie stanowi przeszkody w przystępowaniu do egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.
19. Absolwent, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
20. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
21. Absolwent, który przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i w części pisemnej i nie zdał egzaminu maturalnego wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej albo w części pisemnej oraz przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego - może w tym samym roku przystąpić do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego odpowiednio w części ustnej albo w części pisemnej w terminie poprawkowym.
22. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów, zgodnie z przepisami obowiązującym w roku, w którym przystępował do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
23. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

Dział VIII Zasady Szkolnego Oceniania Zachowania.

Rozdział 4a Postanowienia ogólne

§90

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;
4. W szkole stosuje się punktowy system oceniania zachowania.
5. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 punktów, co odpowiada dobrej ocenie zachowania.
6. Uczeń kwalifikujący się do oceny dobrej powinien:
 - 1) dbać o swój wygląd, być schludnym;
 - 2) nie używać wulgarnych słów i gestów;
 - 3) zawsze przygotowywać się do lekcji na miarę swoich możliwości, być aktywnym w procesie lekcyjnym;
 - 4) posiadać podręczniki i przybory szkolne, systematycznie prowadzić zeszyty przedmiotowe;
 - 5) być koleżeńskim, nie szkodzić innym;
 - 6) udzielać pomoc kolegom;
 - 7) zachowywać się kulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, rodziców zgodnie z przyjętymi zasadami społecznymi, normami moralnymi, szanować pracę swoją i innych;
 - 8) wykonywać powierzone mu prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) szanować i chronić mienie społeczne i osobiste;
 - 10) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych;
 - 11) uczestniczyć w akcjach organizowanych przez klasę, szkołę, środowisko;
 - 12) odnosić się z szacunkiem do symboli narodowych i polskiej tradycji;
 - 13) szanować przyrodę i środowisko.

7. Nauczyciele na bieżąco wpisują w dzienniku punkty dodatnie i ujemne. Punkty są dodawane do lub odejmowane od liczby początkowej.
8. Czynności i zachowania uczniów z określoną ich punktacją wpływają na końcową ocenę zachowania.
9. Rodzic na bieżąco jest informowany o ilości przyznanych punktów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§91

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§92

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§93

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§94

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§95

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§96

1. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) przyznać punkty za frekwencję do 10 każdego następnego miesiąca;
- 2) na podstawie sumy punktów zaproponować ocenę zachowania (najpóźniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną) po uzgodnieniu i zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

§97

1. Wychowawca ma prawo:

- 1) egzekwowania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach ucznia niepełnoletniego,
 - 2) osoby pełnoletnie usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyny nieobecności. Ważne przyczyny nieobecności to choroba, konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych, osobistych, urzędowych.
2. Jeśli w ocenie wychowawcy powód nieobecności ucznia pełnoletniego jest błahy, zachowanie ucznia świadczy o uchylaniu się od wykonywania obowiązku regularnego uczęszczania do szkoły, może on zakwestionować oświadczenie i nie usprawiedliwić nieobecności.
3. Do usprawiedliwienia nieobecności można wykorzystać moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku Librus.

§98

Nauczyciele mają obowiązek do zgłaszania wychowawcy w ciągu całego roku opinii dotyczących zachowania uczniów i uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu uczniów.

§99

Regulamin ustalania oceny zachowania ucznia obejmuje:

I część

Ilość punktów, jaka jest niezbędna do otrzymania określonej oceny:

Wzorowe	powyżej 160
Bardzo dobre	131 – 160
Dobre	100 - 130
Poprawne	81 - 99
Nieodpowiednie	61 - 80
Naganne	60 i mniej

II część

PUNKTY DODATNIE

Uczeń otrzymuje za:

Lp.	Forma zachowania ucznia	Liczba punktów:
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.		
1.	95% frekwencji w miesiącu (bez spóźnienia i bez godzin nieusprawiedliwionych).	5 pkt. (na miesiąc)
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.		
2.	Samorządne i chętne wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły, otoczenia po zajęciach lekcyjnych.	5 pkt. (každorazowo)
3.	Systematyczne, chętne i bezinteresowne udzielanie pomocy kolegom (we wszystkich formach).	5 pkt. (na miesiąc)
4.	Wszelkie działania pozytywne uzgodnione z wychowawcą.	5 pkt. (každorazowo)
5.	Przeciwstawianie się wszelkim przejawom negatywnego postępowania.	5 pkt.
5a.	Aktywny udział w działaniach Samorządu Uczniowskiego (wpisuje wychowawca po konsultacji z opiekunem SU).	3 pkt/miesiąc
Dbłość o honor, tradycję i reprezentowanie szkoły.		
6.	Reprezentowanie szkoły na szczeblu szkolnym, miejskim i wyżej w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych: a) konkursy przedmiotowe i olimpiady (zewnętrzne): I etap szkolny; II etap miejski/rejonowy; III etap wojewódzki; b) konkursy tematyczne i zawody sportowe organizowane: przez szkołę; rejonowe; wojewódzkie.	10 pkt. 15 pkt. 20 pkt. 5 pkt. 15 pkt. 20 pkt.
7.	Przygotowanie i udział w akademiach, apelach oraz innych imprezach szkolnych (po zajęciach lekcyjnych).	5 pkt. (každorazowo)
8.	Praca na rzecz promocji szkoły.	10 pkt. (každorazowo)
9.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	5 pkt. (na semestr)
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.		

10.	Przeciwstawianie się wszelkim przejawom negatywnego postępowania.	5 pkt. (každorazowo)
Okazywanie szacunku innym osobom.		
11.	Organizowanie lub udział w akcjach mających na celu niesienie pomocy innym (w tym wolontariat).	10 pkt. (každorazowo)
Dodatkowo wprowadza się		
12.	Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących klasę wpisuje.	5 - 10 pkt. (na semestr)

III część

PUNKTY UJEMNE

Punkty uczeń otrzymuje za:

Lp.	Forma zachowania ucznia	Liczba punktów:
13.	Godziny nieusprawiedliwione, również podczas zajęć zdalnych.	-1 pkt. (každą godz.)
14.	Notorycznie spóźnianie się na lekcje lub niepunktualny udział w lekcjach on-line.	-1 pkt. (za 3 spóźnienia)
14a.	Nieodczytywanie wiadomości przesyłanych przez nauczycieli podczas nauczania zdalnego.	-1pkt (za 2 nieodczytane wiadomości)
15.	Nieoddanie książek do biblioteki na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.	-10 pkt. (koniec roku szk.)
16.	Przebywanie w czasie zajęć lekcyjnych w odzieży wierzchniej. Ocena wstrzymana na czas nauki zdalnej.	-1 pkt.
17.	Brak wyposażenia (zeszytów, podręczników itd.)	-1 pkt.
18.	Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń medialnych na lekcjach (bez zgody nauczyciela).	-5 pkt. (každorazowo)
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.		
19.	Celowe niszczenie mienia społecznego i przyrody.	-10 pkt.
20.	Psychiczne znęcanie się nad kolegami w tym roznoszenie plotek, wyzwiska, wyśmiewanie się, arogancja, brak tolerancji.	-20 pkt.
21.	Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie i upublicznianie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody - dotyczy nauczania stacjonarnego i zdalnego.	-10 pkt.
22.	Oszustwa (kłamanie, wyłudzenie pieniędzy, kradzież, niszczenie mienia).	-10 pkt.
23.	Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie lekcji (dot.	-5 pkt.

	uczniów niepełnoletnich).	(každorazowo)
<i>Dbalosc o honor i tradycje szkoly.</i>		
24.	Brak stroju galowego na uroczystosciach szkolnych oraz podczas egzaminow probnych.	-3 pkt.
25.	Niestosowny wyglad, np. zbyt krótkie spódnice, spodenki, bluzki odkrywajace brzuch, ramiona, biodra, bluzki z duzym dekoltem, wulgarne i obrazliwe napisy/symbole na odziezy/maseczkach; posiadanie tipsow, piercingow i ekscentrycznych ozdób narażających na niebezpieczeństwo (BHP).	-3 pkt. (zgłoszenie wychowawcy)
26.	Chodzenie w szkole w nakryciu glowy- dot. dziewcząt i chłopców.	-2 pkt. (každorazowo)
<i>Dbalosc o piekno mowy ojczystej.</i>		
27.	Uzywanie wulgarnych slow i gestow (netykieta).	-5 pkt.
<i>Godne, kulturalne zachowanie sie w szkole i poza nia.</i>		
28.	Niestosowne zachowanie w miejscach publicznych (rowniez podczas uroczystosci szkolnych i na wycieczkach).	-3 pkt.
29.	Podrabianie podpisu na wykazie ocen, falszowanie usprawiedliwienia.	-10 pkt. (každorazowo)
<i>Dbalosc o bezpieczenstwo swoje i innych.</i>		
30.	Palenie tytoniu, w tym papierosow elektronicznych.	-5 pkt.
31.	Celowe pobicie kolegow (bójki).	-10 pkt.
32.	Stosowanie cyberprzemocy/hejtowanie, nękanie, podszywanie sie, rozpowszechnianie prywatnych tresci audio i foto, bez wiedzy i zgody osoby zainteresowanej, kręcenie filmow, robienie zdjeci, nagrywanie dzwieku bez zgody osoby zainteresowanej.	-20 pkt. (každorazowo)
32a.	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczenstwa i higieny obowiazujacych na zajeciach wychowania fizycznego.	-2 do -5
<i>Okazywanie szacunku innym osobom</i>		
33.	Niewykonywanie polecen nauczyciela.	-3 pkt.
34.	Lekcewazacy stosunek do doroslych.	-5 pkt.
35.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	-3 pkt.
<i>Dodatkowo wprowadza sie</i>		
36.	Wychowawca po zasiegnięciu opinii nauczycieli uczacych klase wpisuje.	-5 - -10 pkt. (na semestr)

IV część

1. Uczeń, który:

- 1) ma konflikt z prawem;
- 2) posiada, używa bądź rozprowadza środki psychoaktywne;
- 3) kradnie;
- 4) pije alkohol na terenie szkoły lub poza nią na imprezach organizowanych przez szkołę;
- 5) fałszuje dokumenty szkoły;
- 6) negatywnie zachowuje się w stosunku do nauczyciela, który podczas, lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6.06.1997 – Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 / z późniejszymi zmianami), otrzymuje ocenę naganną z zachowania bez względu na ilość dotychczas zdobytych punktów.

2. Negatywną ocenę może podnieść poprzez działania rekompensacyjne. Dzięki tym działaniom uczeń może podwyższyć ocenę z zachowania w danym semestrze do oceny poprawnej.

V część

1. Wychowawca może wyrazić zgodę na podniesienie oceny poprzez działania rekompensacyjne.
2. Działaniami rekompensacyjnymi uczeń może podwyższyć sobie ocenę z zachowania.
3. Do działań rekompensacyjnych należą:
 - 1) praca w bibliotece;
 - 2) przygotowanie lekcji wychowawczej na temat szkodliwości palenia papierosów, picia alkoholu i innych zagrożeń lub na inny temat wskazany przez wychowawcę;
 - 3) sprzątanie otoczenia szkoły (po zakończonych zajęciach lekcyjnych);
 - 4) praca w ogrodzie szkolnym;
 - 5) przygotowanie gazetek, pomocy do lekcji;
 - 6) naprawa uszkodzonych pomocy dydaktycznych (np. klejenie map);
 - 7) własne zobowiązania, które zostaną zatwierdzone przez wychowawcę;
 - 8) inne działania zalecone przez wychowawcę lub dyrektora.

VI część

Ustalenia końcowe.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia o dokonanym wpisie i ilości wpisanych punktów.
2. Po pierwszym semestrze następuje kontynuacja punktacji.
3. Jeżeli uczeń uzyskuje notorycznie punkty ujemne z danych kategorii, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wzorowej.

Rozdział 5

Nagrody i kary.

§100

1. Uczniowie uczęszczający do szkoły są objęci systemem nagród i kar.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce,
 - 2) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 3) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej i ochrony środowiska naturalnego,
 - 4) osiągnięcia artystyczne i sportowe,
 - 5) gotowość niesienia pomocy słabszym, potrzebującym opieki,
 - 6) rozwijanie współpracy i współdziałania młodzieży w kontaktach międzyszkolnych na szczeblu krajowym i międzynarodowym.
 - 7) wysoką frekwencję indywidualną
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całego oddziału,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen rocznych ze wszystkich przedmiotów nauczania wynosi co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Zastrzeżenie może być złożone do Dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Rodzice lub uczeń uzasadniają złożenie sprzeciwu. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor konsultuje się z wychowawcą lub organem, który przyznał nagrodę. O podjętych ustaleniach Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców najpóźniej 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§101

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. Kary są oznaką przewinienia ucznia, a ich wymiar uzależniony jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania i pobudek czynu.

Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

1. Uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału,
 - 2) upomnienie udzielone przez nauczyciela uczącego w oddziale lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika,
 - 3) nagane udzieloną przez wychowawcę oddziału z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - 4) pozbawienie pełnionych w oddziale funkcji,
 - 5) upomnienie, nagane lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły (wpis do dziennika),
 - 6) zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (imprezach, wycieczkach szkolnych),
 - 7) obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w Szkolnym Systemie Oceniania Zachowania.
2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1- 4, nakłada dyrektor.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary dla uczniów uczęszczających do oddziałów sportowych zawiera Regulamin Oddziałów Sportowych.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§102

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może zostać:
 - 1) przeniesiony do równoległego oddziału w szkole na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
 - 2) przeniesiony do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, wniosku dyrektora szkoły, za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty oraz dyrektora szkoły, do której uczeń ma zostać przeniesiony.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską pełnoletni uczeń liceum decyzją dyrektora szkoły podjętą na podstawie uchwały rady pedagogicznej i opinii samorządu uczniowskiego może być skreślony z listy uczniów.
3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.

§103

1. Kary wymienione w § 102 można stosować w przypadkach:
 - 1) uczniów, którzy weszli w kolizję z prawem i otrzymali orzeczenie winy przez odpowiedni sąd (dotyczy to zarówno uczniów pełnoletnich jak i nieletnich),
 - 2) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - 3) kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 4) posiadania, zażywania, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 5) świadomego spowodowania w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo, zdrowie lub życie osób przebywających w budynku,
 - 6) spożywania napojów alkoholowych i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły w czasie imprez szkolnych oraz podczas wycieczek szkolnych,
 - 7) lekceważącego stosunku do obowiązku szkolnego,
 - 8) chuligaństwa, w tym:
 - a) wszczynanie bójek lub awantur, umyślnego uszkodzenia ciała (powodującego poważne następstwa) uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
 - b) znęcanie się psychiczne i fizyczne wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - c) celowe niszczenie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego;

- d) znieważania innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, grona pedagogicznego, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób.
2. Jeżeli uczeń, który ukończył 18 lat, po raz drugi w danej szkole nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego z powodu lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej oraz opinii samorządu uczniowskiego.

§104

1. Uczeń (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) ma prawo odwołania się od:
 - 1) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 2) ustalenia niższej, niż przewidywana, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) przeniesienia do równoległego oddziału w szkole na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
 - 4) przeniesienia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły.
2. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko ucznia, szkołę i oddział do którego uczęszcza odwołujący się uczeń,
 - 2) datę i miejsce złożenia odwołania,
 - 3) adresata odwołania,
 - 4) opis sprawy, której dotyczy (należy opisać szczegółowo),
 - 5) uzasadnienie,
 - 6) opinię wychowawcy oddziału dotyczącej sprawy,
 - 7) opinię pedagoga o uczniu,
 - 8) podpis ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Organ wydający decyzję przed jej wydaniem powinien zbadać sprawę i wysłuchać zainteresowanych stron. Wysłuchanie stron jest warunkiem wydania decyzji.

Rozdział 6

Warunki zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§105

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły oraz poza nią w trakcie wycieczek i imprez szkolnych.

2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do:
 - 1) sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym będą prowadzone zajęcia i niezwłocznego poinformowania dyrektora o potencjalnym zagrożeniu,
 - 2) niezwłocznego powiadomienia dyrektora o wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§106

1. Z chwilą przyścia ucznia do szkoły opiekę nad nim sprawują pracownicy pedagogiczni, a w szczególności nauczyciel prowadzący określone zajęcia.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, sala gimnastyczna) obowiązuje regulamin pracowni (sali). Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają z nim uczniów. Regulaminy umieszczone są w widocznym miejscu.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom korzystającym z zasobów Internetu na zajęciach lekcyjnych oraz w pracowni multimedialnej szkoła zainstalowała oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla rozwoju psychicznego.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć prowadzonych w bloku sportowym wszystkie drzwi hali sportowej, ubikacji oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wpuszcza uczniów do sal gimnastycznych i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się do bloku sportowego.
5. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

§107

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw prowadzone są dyżury nauczycieli według opracowanego harmonogramu.

2. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły z wyjątkiem nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga i doradcy zawodowego, którzy podczas przerw są do dyspozycji uczniów.
4. W czasie trwania dyżuru nauczyciel rzetelnie wypełnia obowiązki.
5. Niewypełnienie obowiązku dyżuru przez nauczyciela stanowi rażące uchybienie i narusza dyscyplinę pracy, co skutkuje karami regulaminowymi.
6. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
7. Nauczyciel pełni dyżur do momentu przejęcia opieki nad uczniami przez nauczyciela(li) uczącego(ych) w salach na danym piętrze.
8. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów. Natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
9. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel dyżurujący bezzwłocznie podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zgłasza dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku.
10. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia, organ prowadzący szkołę o zaistniałym wypadku, a w przypadku wypadku śmiertelnego również Kuratorium Oświaty.
11. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.

§108

1. Od momentu wejścia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników szkoły.
2. Uczniowie w okresie jesienno – zimowo – wiosennym korzystają z szatni szkolnej.
3. Zabrania się wnoszenia okryć wierzchnich na zajęcia lekcyjne.

§109

1. Uczniom nie wolno opuszczać w czasie zajęć lekcyjnych terenu szkoły, pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
2. Uczeń może zostać zwolniony do domu tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców, za zgodą wychowawcy, w szczególnych przypadkach dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

3. Możliwe jest zwolnienie z lekcji ucznia przez rodzica lub osoby upoważnione po uprzednim poinformowaniu dyrektora lub wicedyrektora oraz wpisaniu do księgi zwolnień doraźnych uczniów.
4. Uczniowie klas drugich i trzecich liceum mogą opuścić szkołę w trakcie tzw. "okienek" tylko i wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.

§110

1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedmedycznej.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§111

1. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek reagowania na wszelkie sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu.
2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody.

Dział IX

Rodzice (prawni opiekunowie) i ich współdziałanie ze szkołą

§112

Wszystkie przepisy dotyczące rodziców uczniów mają takie samo zastosowanie do ich prawnych opiekunów.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole konsultacje wg opracowanego harmonogramu, zebrania rodziców.
2. W czasie konsultacji i zebrań rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 2) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 3) uzyskania informacji oraz porad od pedagoga.
3. Ponadto rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły, w szczególności zasad szkolnego oceniania,
 - 3) uzyskania informacji o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej na koniec semestru/roku szkolnego z miesięcznym wyprzedzeniem. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem,
 - 4) znajomości przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów maturalnych,
 - 5) nie wyrażenia zgody na naukę religii lub etyki w momencie podjęcia przez dziecko nauki w szkole. W tym celu kierują do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie. Uczniowie nieuczęszczający na naukę religii mogą przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza,
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnić swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub zapewnić dostęp do niezbędnych podręczników i innych pomocy naukowych zalecanych przez nauczycieli,
 - 2) mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki,
 - 3) dokonywania systematycznej kontroli uzyskiwanych przez ucznia wyników w nauce i oceny zachowania,
 - 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach na piśmie lub ustnie, osobiście bezpośrednio po zaistniałej sytuacji. Nie można usprawiedliwiać za pomocą dziennika elektronicznego i telefonu komórkowego.
 - 5) uczestniczyć w stałych formach kontaktu ze szkołą (zebrania, konsultacje), a w miarę możliwości w życiu oddziału i szkoły,
 - 6) poinformować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój dziecka,
 - 7) przybycia po chore dziecko do szkoły,
 - 8) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka,
 - 9) reagować na uwagi i zalecenia nauczycieli, zwłaszcza wychowawcy i pedagoga szkolnego

Dział IXA

Nauka zdalna

§112a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas.
2. Dyrektor jednostki systemu oświaty ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia. Są to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne realizowane w ramach pensum i godzin ponadwymiarowych;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) wspomaganie nauczania;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) kółka przedmiotowe i rozwijające zainteresowania jeżeli jest możliwość ich realizowania zdalnie.

3. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
4. Zajęcia zdalne prowadzone są przez nauczycieli w budynku szkolnym z wykorzystaniem sprzętu komputerowego z dostępnym łączem internetowym. Dopuszcza się prowadzenie zajęć zdalnych z innego miejsca niż szkoła po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły.
5. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel może korzystać z własnego sprzętu komputerowego po wcześniejszym zapoznaniu się z warunkami i zasadami bezpieczeństwa dotyczącego przetwarzania danych osobowych określonymi przez IODO.
6. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów, warunki rodzinne dziecka oraz techniczne (dostęp do komputera, internetu itd.).
7. Nauczyciele w nauczaniu na odległość łączą przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest do wykorzystania różnych środków dydaktycznych.
9. Monitorowanie postępów oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
10. Podczas realizowania nauczania zdalnego nauczyciele wykorzystują dziennik elektroniczny Librus - moduł zadania domowe oraz planer lekcji, platformę internetową MS Teams - lekcje online.
11. Do realizacji nauczania zdalnego dopuszcza się również możliwość wykorzystania służbowej poczty elektronicznej nauczyciela oraz aplikacji sportowych.
12. W sprawach wychowawczych wychowawcy oraz nauczyciele specjaliści mogą kontaktować się telefonicznie z uczniami i rodzicami.

13. Ocenie podlegać będą następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne – karty pracy, referaty, krzyżówki – odsyłane nauczycielowi wskazanymi kanałami komunikowania się (MS Teams lub mail służbowy);
 - 2) zeszyty ćwiczeń udostępnione przez wydawnictwa w formie elektronicznej;
 - 3) samodzielnie wykonywane przez uczniów – albumy, prezentacje multimedialne, plakaty i inne wskazane przez nauczyciela;
 - 4) samodzielna praca ucznia w oparciu o materiały udostępnione przez nauczyciela;
 - 5) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy MS Teams.
14. W trakcie nauki zdalnej uczniowie oceniani są zgodnie z PSO.
15. Dopuszczalne jest wstawianie „+” i „-” za przesłane zadanie. Plusy i minusy mogą być zamienione na ocenę na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
16. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach zgodnie z postanowieniami statutu. Termin wpisują do terminarza w dzienniku elektronicznym.
17. W przypadku nauczania hybrydowego/mieszanego wszystkie formy sprawdzianów pisemnych odbywają się w trybie stacjonarnym.
18. Nauczyciel dokumentuje realizację podstawy programowej oraz frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym Librus - interfejs lekcyjny.
19. Nauczanie zdalne prowadzone jest w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
20. Lekcje online trwają 30 minut. Pozostały czas uczeń przeznacza na pracę samodzielną bez użycia komputera.
21. Po zakończonej lekcji online przez ostatnie 15 minut lekcji nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów.
22. Obecność ucznia odnotowuje się po przeprowadzonej lekcji online lub po informacji zwrotnej, że uczeń odczytał wiadomość wysłaną przez dziennik elektroniczny Librus.

23. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym kontaktując się z uczniem, jego rodzicami oraz nauczycielami. W razie potrzeby kontaktują się z instytucjami wspomagającymi funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
24. W nauczaniu na odległość uczniowie będą równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
25. Uczniowie mają obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.
26. Każda nieobecność ucznia niepełnoletniego na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/ prawnego opiekuna przez dziennik Librus.
27. Uczeń pełnoletni zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności na lekcji online przez dziennik Librus.
28. Każdy uczeń powinien być przygotowany do pracy zdalnej. Komputer z dostępem do internetu, system Windows, pakiet programów biurowych MS Office lub darmowy Open Office, słuchawki oraz kamerę.
29. W przypadku braku możliwości wyposażenia w ww. sprzęt oraz oprogramowanie powyższy fakt uczeń lub rodzic zgłasza wychowawcy klasy, a wychowawca dyrektorowi szkoły.
30. Podczas zajęć z nauczycielem (online) uczeń musi mieć włączoną kamerkę (chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia uzna inaczej) – jest to potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach oraz gwarancja tego, iż na zajęciach nie pojawią osoby spoza zespołu klasowego. Jeśli uczeń nie spełnia tego warunku i nie ma włączonej kamerki oraz nie bierze aktywnego udziału w lekcji to uznawany jest jako osoba nieobecna na zajęciach.
31. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do systematycznego odczytywania i odpowiedniego reagowania na wiadomości wysyłane przez nauczycieli.

32. Każdy uczeń i rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w sposób ustalony z nauczycielem uczącym.
33. Nauczyciele pozostają do dyspozycji uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy – zgodnie z planem lekcji.
34. Zajęcia indywidualne mogą odbywać się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wniosek rodziców ucznia skierowanego do dyrektora szkoły.
35. Zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej powinny być prowadzone stacjonarnie, jeżeli sytuacja epidemiologiczna na to pozwoli.
36. Podczas nauczania zdalnego/mieszanego obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
37. Zobowiązuje się uczestników nauczania zdalnego do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami.
38. Powrót do stacjonarnego trybu nauki lub przejście na nauczanie zdalne uzależnione jest od decyzji Ministra Edukacji Narodowej na podstawie rozporządzeń.

Dział X

Postanowienia końcowe

§113

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła posiada konto dochodów własnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

6. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§114

Statut wchodzi w życie z dniem 2 marca 2021r.