

S T A T U T

SZKOŁY

I SPOŁECZNEGO

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA

OŚWIATOWEGO

W RADOMIU

Radom, grudzień 2018r.

Opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz szkoły branżowej II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643)
22. Deklaracja Programowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

Organem prowadzącym jest
**Samodzielne Koło Terenowe nr 158 Społecznego Towarzystwa Oświatowego,
ul. Sandomierska 20, Radom**

Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Projekt Statutu przed uchwaleniem był konsultowany
z organem prowadzącym, rodzicami, uczniami oraz radą pedagogiczną.

Zatwierdzony przez Zarząd Koła Nr 158 STO 17.01.2019r.
Zatwierdzony na radzie pedagogicznej 23.01.2019r.

SPIS TREŚCI

str.1 –ROZDZIAŁ I

par. 1-7 INFORMACJE O SZKOLE

str.2 –ROZDZIAŁ II

par. 8-11 ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

par. 12-13 DYREKTOR

par. 14-18 RADA PEDAGOGICZNA

par. 19-20 RADA RODZICÓW

par. 21-23 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

par. 24 SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

str.7 –ROZDZIAŁ III

par. 25-27 NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

par. 28 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

par. 29 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

str.9 –ROZDZIAŁ IV

par. 30 POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA, PEDAGOG SZKOLNU

par. 31 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

par. 32 OPIEKA NAD UCZNIEM NIEPEŁNSPRAWNYM

str.12 –ROZDZIAŁ V

par. 3-34 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

par. 35 NAGRODY

par. 36-38 KARY

str.15 –ROZDZIAŁ VI

par. 39-51 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA INFORMACJE OGÓLNE

par. 52-54 OCENIANIE KLASYFIKOWANIE

par. 55-57 KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY

par. 58 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

par. 59 ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

par. 60 ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALANIA ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA

par. 61 PROMOCJA

par. 62-63 EGZAMIN POPRAWKOWY

par. 63-64 EGZAMIN MATURALNY – USTALENIA I TERMINARZ

str.31 –ROZDZIAŁ VII

par. 65-72 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

par. 73 ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

par. 74-86 SPOSOBY PROWADZENIA DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA,
DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

str.36 –ROZDZIAŁ VIII

par. 87-88 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH

str.37 –ROZDZIAŁ IX

par. 89 ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI I ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

str.40 –ROZDZIAŁ IX

par. 90-94 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. I Społeczne Liceum Ogólnokształcące Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Radomiu, zwane dalej szkołą jest prowadzone i nadzorowane przez Samodzielne Koło Terenowe Nr 158 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Radomiu, zwane dalej organem prowadzącym, na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.
4. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła ma pełne prawa szkoły publicznej, świadectwa maturalne przez nią wydane upoważniają do ubiegania się o przyjęcie na wyższe uczelnie.

§ 2

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniowi możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz w zakresie opieki zdrowotnej: badania uczniów nowoprzyjętych i kończących szkołę.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.
5. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
6. Szkoła wspomaga podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 3

Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Sandomierskiej 20 w Radomiu.

§ 4

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, nauczyciele i wychowawcy, pracownicy pedagogiczni (zwani dalej nauczycielami) oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim i władzach organu prowadzącego.

§ 5

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, statutu i innych przepisów prawa.

§ 6

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest dyrektor. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy, Regulaminem Pracy i Płacy oraz przepisami w sprawach kwalifikacji.

§ 7

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z czesnego i innych opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także z dotacji organu prowadzącego oraz ze środków przekazywanych w drodze darowizny.
2. Szkoła prowadzi swoją działalność finansowo-gospodarczą zgodnie z preliminarem budżetowym, zatwierdzonym na okres roku szkolnego od 1 września na okres 12 miesięcy przez organ prowadzący po przedłożeniu go przez dyrektora szkoły.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania czesnego i opłat, o których mowa w pkt. 1 oraz umowie i regulaminie finansowo-organizacyjnym szkoły w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora.
4. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w pkt. 3 dłużej niż trzy miesiące, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii organów szkoły.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 8

Organami szkoły są:

- dyrektor,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców,
- samorząd uczniowski.

§ 9

1. Decyzje i opinie kolegialnych organów szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków organu. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia kolegialnych organów szkoły są protokołowane.
3. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji.
4. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
5. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

6. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, dyrektora lub radę pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w pkt. 5, stosuje się odpowiednio.

§ 10

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego albo Zarządu Głównego Towarzystwa, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły (z wyjątkiem dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz bez upoważnienia dyrektora.

§ 11

Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

DYREKTOR

§ 12

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) zapewnia nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły,
 - b) zapewnia opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną.
2. Opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - b) arkusz organizacyjny szkoły,
 - c) preliminarz budżetowy szkoły, z określeniem wysokości czesnego i innych opłat,
 - d) okresowe sprawozdania z działalności szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe,
 - e) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
 - f) regulamin pracy i wynagrodzenia dla pracowników.
3. Niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, w przypadku niedopełnienia zobowiązań przez rodziców (opiekunów prawnych), o których mowa w § 7 pkt. 4 oraz w przypadku naruszenia przez ucznia § 33 pkt. 7. Od decyzji dyrektora służy odwołanie do organu wyższego stopnia poza § 7 pkt. 4. W tym przypadku decyzja dyrektora jest nieodwołalna.
5. Dysponuje środkami finansowymi szkoły. Wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczona uchwałą organu prowadzącego.
6. Organizuje przyjmowanie uczniów.
7. Odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, właściwe zabezpieczenie mienia szkoły oraz za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej.
8. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

9. Podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów uczniowskich w ramach zatwierdzonego preliminarza.
10. Zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły.
11. Realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych na pracowników zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa pracy.
12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku kiedy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły lub organ prowadzący.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem odpowiedzialnym, wraz z dyrektorem, za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy uczący w szkole nauczyciele oraz dyrektor.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej 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. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) określenie wewnętrznych zasad, celów i kryteriów oceniania,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) klasyfikowanie i promowanie uczniów,
 - e) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego,
 - g) podejmowanie uchwał zobowiązujących dyrektora do wystąpienia z wnioskiem o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły,
 - b) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- c) projekt planu finansowego szkoły,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
- g) regulamin szkoły,
- h) decyzję dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, o ile z takim wnioskiem sama nie wystąpiła.

§ 16

1. Rada pedagogiczna dla realizacji zadań, może tworzyć komisje, zespoły oraz określać zakres i tryb ich pracy. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.
2. Rada pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wyboru programu nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 17

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 18

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 19

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym całą społeczność rodziców.
2. Rada rodziców może być powołana tylko przez ogólne zebranie rodziców przy obecności co najmniej połowy rodziców.
3. Zasady wyboru rodziców do rady rodziców i tryb pracy rady rodziców określa jej regulamin.
4. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu rady rodziców.

§ 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 rady rodziców należy chwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii rady rodziców przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły. Termin wydania opinii przez radę rodziców wynosi 7 dni.
4. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii rady rodziców przed podjęciem uchwały o skreśleniu z listy uczniów szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 21

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organ reprezentujący samorząd uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do organu reprezentującego oraz tryb pracy samorządu uczniowskiego określa jej regulamin.
4. Nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego obowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania członków organu reprezentującego do samorządu uczniowskiego.

§ 22

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii samorządu uczniowskiego w sprawach wymienionych w § 12 pkt. 2 lit. a, e.
2. Samorząd uczniowski wydaje opinię na wniosek dyrektora w sprawie podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły (z wyłączeniem § 7 pkt. 4). Termin wydania opinii przez samorząd uczniowski wynosi 7 dni.

§ 23

1. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - a) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi,
 - b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - c) redagowania gazetki szkolnej,
 - d) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.Organizowanie działalności, o której mowa w pkt. 1 lit. a, wymaga porozumienia z dyrektorem.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRACY SZKOŁY

§ 24

1. W sprawach konfliktowych między nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
4. Postępowanie w sprawach konfliktowych między nauczycielami prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora szkoły, postępowanie wszczyna rada pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
7. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron (nie później niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku) organ prowadzący.
8. W celu rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych, rodziców obowiązuje droga służbowa: wychowawca – pedagog – dyrektor.
9. Postępowanie w pierwszej instancji w sytuacji konfliktu między rodzicami a nauczycielem prowadzi dyrektor szkoły, a następnie rada pedagogiczna lub rada rodziców.
10. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ III

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym ustawą), statutu i regulaminu szkoły.
2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - a) współdziałania w formułowaniu programów nauczania i wychowania szkoły,
 - b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania, i stosowania ich na warunkach określonych w § 2 i § 5 statutu,
 - c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, celami i kryteriami, o których mowa w § 16 pkt. 1 lit.a,
 - d) misji współtworzenia oblicza szkoły,
 - e) awansu zawodowego,
 - f) oceny pracy.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych,
 - d) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń uczniów,
 - e) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną (śródrocznej lub końcoworocznej) z prowadzonego przedmiotu,
 - f) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą.
 - g) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej,
 - h) przestrzeganie regulaminu szkolnego.

§ 27

1. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

- b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

§ 28

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie, organizowanie i wspomaganie działań zespołów wychowawczych,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - e) reprezentowanie postawy etyczno-moralnej, która będzie wzorem dla jego wychowanków,
 - f) nawiązanie kontaktu i stała współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - g) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - h) współpraca z pedagogiem, w rozpoznawaniu trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - i) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli-doradców, pedagoga, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji;
 - j) współpraca z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku i innymi instytucjami.
2. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela dyrekcja szkoły.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 29

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego oraz innych przedmiotów nauczania po 1 egz. na 2 - 3 uczniów,
 - d) literaturę popularnonaukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli,
 - e) literaturę piękną,
 - f) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - g) materiały audiowizualne.
3. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
4. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i biblioteczno-technicznej.
5. Praca pedagogiczna nauczyciela-bibliotekarza:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych,
 - c) praca z aktywnym bibliotecznym,
 - d) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,

- e) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.
- 6. Prace biblioteczno-techniczne nauczyciela-bibliotekarza:
 - a) ewidencjonowanie zbiorów,
 - b) selekcja i aktualizacja księgozbioru,
 - c) zabezpieczenie księgozbioru przed zniszczeniem,
 - d) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki.
- 7. Nauczyciel-bibliotekarz udostępnia zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową), na miejscu w czytelnicy (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, czasopisma).
- 8. Pozostałe kwestie określa stosowny regulamin.

ROZDZIAŁ IV

POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA

PEDAGOG SZKOLNY

§ 30

- 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - e) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów ze szczególnymi potrzebami,
 - f) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - g) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców (prawnych opiekunów),
 - h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - i) wspomaganie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - j) prowadzenie wstępnych badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
 - k) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym uczniów,
 - l) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - m) monitorowanie efektów wychowawczych, wnikliwa diagnoza przyczyn istniejących dysfunkcji (ankiety, wywiady, obserwacje, analiza dokumentacji), eliminowanie czynników ryzyka (niepowodzenia w nauce, negatywny wpływ grupy rówieśniczej, brak nadzoru, brak zasady spójności w wychowaniu w domu oraz szkole), angażowanie rodziców (prawnych opiekunów) oraz podnoszenie ich wiedzy pedagogicznej; wspieranie w realizacji programów profilaktycznych,

- n) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją, który przejawia zachowania o charakterze przemocowym,
 - o) budowanie koalicji przeciwko przemocy poprzez systematyczną współpracę z placówkami wspierającymi szkołę w procesie wychowania (MOPS, Zespół d/s. nieletnich, dzielnicowy, Sąd Rodzinny, kuratorzy sądowi): wspólne z dyrektorem organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających szkołę w procesie wychowania; wymiana doświadczeń i informacji o uczniach zagrożonych demoralizacją; wspólne ustalanie działań naprawczych,
 - p) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów (konflikty między uczniami, radą pedagogiczną, rodzicami),
 - q) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - r) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - s) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - t) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - u) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - w) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem szkolnym pełni dyrektor szkoły.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
- a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - k) sposobem spędzania czasu wolnego,
 - l) kontaktami środowiskowymi,
 - ł) trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:
- a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi,
 - d) podmiotami działającymi na rzecz dzieci, rodziny.

4. Pomoc udzielana jest na podstawie:
 - a) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,
 - c) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc udzielana jest i z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców (opiekunów prawnych),
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji dla rodziców.
7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb.
8. Wszystkie zajęcia są organizowane w szkole w zależności od jej możliwości.
9. Udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica:
 - a) pisemną informację o zakwalifikowaniu ucznia na dane zajęcia sporządza specjalista prowadzący zajęcia i we współpracy z wychowawcą przekazuje rodzicom ucznia do podpisu,
 - b) informację o uczęszczaniu na dane zajęcia zapisuje w dzienniku prowadzący zajęcia, kontroluje frekwencję i postępy dziecka we współpracy z wychowawcą.
10. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą.
11. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły na podstawie oceny efektywności działań na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne.
12. Liczba uczestników poszczególnych zajęć:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów,
 - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów, socjoterapeutyczne – do 10 uczniów, rewalidacja- zajęcia indywidualne.
13. Czas trwania zajęć:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia i rewalidacja- 45 min.
 - b) zajęcia specjalistyczne-60 min.
14. Kwalifikacje prowadzących zajęcia:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
 - d) porady, konsultacje dla rodziców - nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.
15. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
 - a) nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - b) zespół nauczycieli, którym kieruje wychowawca określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dyrektor na podstawie zaleceń zespołu podejmuje decyzję o ich realizacji, ustalając także wymiar godzin zajęć - o czym niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia,

- d) wychowawca (nie rzadziej niż raz w roku) informuje rodziców o efektach udzielanej pomocy,
16. Zadania dyrektora:
- przyjmuje wniosek i analizuje go,
 - weryfikuje i zatwierdza propozycje ustalone dla ucznia (formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane niezwłocznie po dokonaniu odpowiednich ustaleń),
 - informuje na piśmie rodziców ucznia (prawnego opiekuna) albo pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane,
 - monitoruje, przeprowadza ewaluację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - na podstawie oceny dokonanej przez: osobę prowadzącą zajęcia z danym uczniem, wychowawcę i nauczycieli uczących, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

OPIEKA NAD UCZNIEM NIEPEŁNOSPRAWNYM

§ 32

- Szkoła zapewnia uczniom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- Szkoła zapewnia warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
- Obowiązkiem szkoły jest dbałość o integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- Szkoła podejmuje działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia. Zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 33

- Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
- Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim,
 - zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
 - ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę, organ prowadzący, władze Społecznego Towarzystwa Oświatowego lub władze samorządowe i państwowe,
 - korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - zgłaszania nauczycielom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich.
- Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
 - dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
 - przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne, oraz innych uczniów,

- d) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
- e) przestrzeganie regulaminu szkolnego.
4. Od dnia 1 września 2019 roku:
- każdego ucznia obowiązuje strój galowy w czasie wyznaczonych uroczystości i świąt szkolnych, a w szczególności na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - ubiór ucznia, noszony na co dzień, winien być czysty i schludny,
 - nie zezwala się na noszenie w budynku szkoły czapek lub innych okryć głowy,
 - strój ucznia musi być estetyczny, skromny i czysty – nie wolno nosić odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała,
 - nie zezwala się na chodzenie po szkole w niestosownym i zagrażającym zdrowiu obuwiu,
 - w szkole obowiązuje zakaz używania wszelkich urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktycznych (wyjątek stanowi konieczność wykorzystania ww. urządzeń w celach dydaktycznych i na wyraźną prośbę nauczyciela),
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie decyzji rady pedagogicznej, jeżeli:
- demoralizująco wpływa na innych uczniów,
 - rażąco narusza regulamin szkolny,
 - jego zachowanie zagraża zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu innych uczniów lub pracowników szkoły (wymuszenia, zastraszanie, znęcanie się, agresja, pobicia),
 - używa środków psychoaktywnych,
 - rozprawdza wśród uczniów szkoły środki psychoaktywne,
 - pije alkohol na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, klasowych, wycieczek i wyjazdów lub przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - bez usprawiedliwienia opuścił ponad 50 godzin w ciągu semestru,
 - otrzymał dwie nagany.
6. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów następuje przez:
- pismo odwoławcze ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych skierowane do dyrektora szkoły,
 - pismo odwoławcze do organu prowadzącego,
 - pismo odwoławcze do kuratorium oświaty, jeżeli dyrektor podjął decyzję niezgodną z niniejszym statutem,
 - odwołanie nie dotyczy decyzji skreślenia z listy uczniów wynikającej z § 7 pkt 4.
7. Jeżeli prawo ucznia zostało naruszone droga odwoławcza obowiązująca w szkole jest następująca:
- wychowawca,
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - organ prowadzący,
 - kuratorium oświaty.

§ 34

Do złożenia skargi ma prawo uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun). Skargę składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od chwili naruszenia prawa. Skarga zostaje rozpatrzona nie później niż 14 dni od chwili jej złożenia. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) otrzymuje odpowiedź na piśmie. Dokumentacja związana ze skargami jest przechowywana w archiwum szkoły.

NAGRODY

§ 35

- Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.

2. Nagrody za pozytywne postępowanie, zasługi dla społeczności szkoły oraz wybitne wyniki w nauce są następujące:
 - a) pochwała ustna (pochwała wychowawcy na forum klasy i szkoły, pochwała dyrektora na forum klasy i szkoły, pochwała indywidualna),
 - b) podwyższenie oceny zachowania,
 - c) pochwała pisemna,
 - d) dyplom uznania,
 - e) list pochwalny dla ucznia i rodziców,
 - f) nagrody rzeczowe,
 - g) umieszczenia ucznia w galerii prymusów.
3. O przyznanie nagrody mają prawo wnioskować:
 - a) organy szkoły,
 - b) wychowawcy klas.
4. O wymiarze nagród w innych przypadkach decyduje dyrektor szkoły.

KARY

§ 36

1. Uczniowie za uchybienia w zachowaniu i działania niezgodne z postanowieniami Statutu Szkoły oraz regulaminami podlegają karom i następującym oddziaływaniom wychowawczym:
 - a) rozmowa wychowawcza nauczyciela (który pierwszy zetknął się z problemem) z nauczycielem,
 - b) wpis do zeszytu uwag dla danej klasy,
 - c) rozmowa wychowawcy z uczniem,
 - d) rozmowa wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
 - e) obniżenie oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - f) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły,
 - g) konkretna praca w godzinach wolnych od zajęć obowiązkowych na rzecz szkoły lub najbliższego środowiska (opiekę nad uczniem sprawuje wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły),
 - h) odebrania prawa do wycieczki lub innych imprez klasowych i szkolnych,
 - i) skierowanie wniosku do Policji lub Sądu Rodzinnego dla Nieletnich o wyjaśnienie lub ukaranie czynu,
 - j) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, jeśli została taka utworzona,
 - k) relegowanie ucznia ze szkoły.
2. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 37

Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanych mu nagrodach oraz o zastosowaniu wobec niego kary i odnotowuje to w dokumentacji ucznia.

§ 38

Uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- a) każdy uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- b) każdy uczeń jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

INFORMACJE OGÓLNE

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 40

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną diagnostyczną i motywacyjną.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - e) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
 - f) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - g) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania wiadomości, umiejętności i kompetencji w zakresie ich wyrównywania,
 - h) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
3. System zapewnia nauczycielowi i szkole:
 - a) ocenę poziomu nauczania,
 - b) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
 - c) współpracę z uczniami w osiąganiu celów programowych,
 - d) modyfikację celów i programów kształcenia.
4. System zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - a) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
 - b) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
 - c) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.

§ 41

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów na początku każdego roku informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen,

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) fakt ten nauczyciel dokumentuje zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele wychowawcy informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym. Zebranie powinno się odbyć najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego.
 3. Nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o tym, że wymagania edukacyjne w formie pisemnej są dostępne w sekretariacie szkoły.
 4. Rodzice nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi do końca października każdego roku szkolnego. Za fakt nieznanomości powyższych treści po 30 października odpowiada rodzic, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 42

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na pierwszych zajęciach odbywających się w danym roku szkolnym, jednak nie później niż do 20 września.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają uczniom opracowany przez siebie i zatwierdzony przez dyrektora przedmiotowy system oceniania na pierwszych zajęciach odbywających się w danym roku szkolnym, jednak nie później niż do 20 września.
3. Fakt zapoznania uczniów ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz przedmiotowym systemem oceniania nauczyciele wszystkich przedmiotów potwierdzają odpowiednim zapisem (data i podpis nauczyciela) w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Fakt ten jest udokumentowany podpisami rodziców (prawnych opiekunów) obecnych na zebraniu złożonymi w dzienniku lekcyjnym.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu zapoznają się z powyższymi treściami podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotowymi lub w sekretariacie szkoły. Bez względu na miejsce i okoliczności zapoznawania się z dokumentem rodzice (prawni opiekunowie) składają podpis na załączonej liście.
6. Rodzice nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie są zobowiązani do zapoznania się ze sposobami osiągnięć edukacyjnych do końca października każdego roku szkolnego. Za fakt nieznanomości powyższych treści po trzydziestym października odpowiada rodzic, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 43

1. Nauczyciele informują uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podczas zajęć dydaktycznych na pierwszych zajęciach odbywających się w danym roku szkolnym, jednak nie później niż do 20 września. Nauczyciele powtarzają powyższą informację na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w każdym roku szkolnym.
2. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podczas pierwszego spotkania klasowego na początku każdego roku szkolnego (wrzesień). Fakt ten musi być udokumentowany odpowiednim zapisem

tematycznym w dzienniku lekcyjnym oraz podpisem każdego rodzica (prawnego opiekuna) obecnego na spotkaniu.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu zapoznają się z powyższymi treściami podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy lub w sekretariacie szkoły. Bez względu na miejsce i okoliczności zapoznawania się z dokumentem rodzice (prawni opiekunowie) składają podpis na załączonej liście.
4. Rodzice nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie są zobowiązani do zapoznania się z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do końca października każdego roku szkolnego. Z fakt nieznamomości powyższych treści po 30 października odpowiada rodzic szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 44

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego podczas zajęć wychowawczych z klasą informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten dokumentują odpowiednim zapisem (data i podpis nauczyciela) w dzienniku zajęć lekcyjnych.
2. Nauczyciele wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania podczas pierwszego spotkania klasowego na początku każdego roku szkolnego, które powinno się odbyć najpóźniej do dnia 30 września. Fakt ten musi być udokumentowany odpowiednim zapisem tematycznym w dzienniku lekcyjnym oraz podpisem każdego rodzica obecnego na zebraniu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu zapoznają się z powyższymi treściami podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy lub sekretariatu szkoły. Bez względu na miejsce i okoliczności zapoznawania się z dokumentem rodzice (prawni opiekunowie) składają swój podpis na załączonej liście.
4. Rodzice nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie są zobowiązani do zapoznania się z warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania do końca października każdego roku szkolnego. Za fakt nieznamomości powyższych treści po 30 października odpowiada rodzic szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - a) ustnie podczas rozmów telefonicznych, spotkań indywidualnych, zebrań rodziców, dni otwartych,
 - b) pisemnie w przypadku śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej.

§ 46

1. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do końca każdego roku szkolnego.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.

§ 47

1. Nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. W ramach dostosowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów otrzymuje:
 - a) pomoc pedagoga wspierającego lub nauczyciela przedmiotu,
 - b) wydłużenie czasu pracy przy rozwiązywaniu zadań, podczas sprawdzianów, testów, czasami kartkówek,
 - c) propozycje innej formy sprawdzającej jego wiedzę i umiejętności (ustną, pisemną, praktyczną),
 - d) inny lub przeredagowany zestaw zadań.

§ 48

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 49

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tejże opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 50

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zwalnia do końca 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tegoż orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 51

1. Rodzice (prawni opiekunowie) na bieżąco otrzymują informację o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ustala się następujące warunki i okoliczności przekazywania informacji:
 - a) wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - b) rozmowy indywidualne prowadzone bezpośrednio w szkole lub rozmowy telefoniczne,
 - c) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielem przedmiotowymi lub wychowawcą klasy podczas ich dyżurów,
 - d) dni otwarte,
 - e) zebrania rodziców,
 - f) spotkania okolicznościowe (konkursy, uroczystości),
 - g) inne.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 52

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, roczną natomiast w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej według skali.
5. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciele wychowawcy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznym) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie dwa tygodnie przed zwołaniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciele wychowawcy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie dwóch tygodni przed zwołaniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, w formie pisemnej poświadczonej podpisem rodzica.
7. Ocenę roczną (śródroczną) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawiają nauczyciele wychowawcy.
9. Ocenę są informacją dla rodziców, nauczycieli wychowawcy, dyrektora szkoły oraz nadzoru pedagogicznego o:
 - a) efektywności nauczania i uczenia się,
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - c) postępach uczniów.

§ 53

1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel w oparciu o oceny bieżące:
 - a) z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, prac domowych,
 - b) za wiedzę i umiejętności, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) umiejętność uzasadniania własnych interpretacji,
 - d) zaangażowanie ucznia w proces uczenia się,
 - e) wytrwałość.

§ 54

1. Ocenę bieżącą i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. W ciągu roku uczniowie klas I-IV otrzymują oceny według następującej skali:
 - celujący 6
 - bardzo dobry 5
 - dobry 4
 - dostateczny 3
 - dopuszczający 2
 - niedostateczny 1
3. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy I – IV liceum ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający- 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Formy oceniania:
 - a) sprawdzające wiedzę i umiejętności z dużych partii materiału, działów:
 - testy,
 - prace klasowe,
 - zadania problemowe,
 - prace koncepcyjne,
 - projekty, itp.
 - b) sprawdzające wiedzę i umiejętności z małych partii materiału, działów:
 - sprawdziany,
 - odpowiedzi ustne,
 - kartkówki,
 - prace domowe,
 - c) sprawdzające aktywność na lekcji,
 - d) samoocena uczniów.
6. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od specyfiki przedmiotu:
 - a) w klasach I - IV liceum uczeń powinien być oceniany (w semestrze) nie rzadziej niż:
 - 10 razy- język polski, matematyka,
 - 8 razy – język obcy, sztuka, wychowanie fizyczne,
 - 5 razy – biologia, historia, fizyka, chemia, informatyka, wiedza o społeczeństwie,
 - 3 razy – podstawy przedsiębiorczości, edukacja dla bezpieczeństwa, wiedza o kulturze, plastyka, muzyka lub filozofia.
7. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - a) uczeń podlega ocenie przynajmniej 1 raz w ciągu miesiąca z każdego przedmiotu,
 - b) uczeń oceniany jest na bieżąco (podczas lekcji),
 - c) sprawdziany obejmujące więcej niż trzy tematy są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - d) kartkówki obejmujące 1 lub 2 ostatnie tematy są zapowiadane z lekcji na lekcję,
 - e) prace klasowe są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową.
8. W ciągu tygodnia nie mogą odbywać się więcej niż trzy zapowiadane prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany) przy czym nie więcej niż jedna w ciągu dnia.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania:
 - a) kartkówki w ciągu 7 dni roboczych,
 - b) prace klasowe i sprawdziany w ciągu 14 dni roboczych.

10. Uczeń nieobecny na pisemnej pracy jest zobowiązany do zaliczenia tych treści w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Formę zaliczenia (ustna lub pisemna) ustala nauczyciel.
11. Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i po feriach.
12. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów:
- nauczyciel przedmiotu wpisuje na bieżąco oceny cząstkowe do dziennika, dziennika elektronicznego,
 - na konsultacjach indywidualnych, w zależności od potrzeb,
 - na zebraniach rodziców,
 - publikowanie wyników konkursów (apel, gazetka szkolna),
 - nagrody, listy gratulacyjne i pochwalne,
 - świadectwo, świadectwo z biało-czerwonym paskiem (średnia ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie).

13. Tryb oceniania i skala ocen

Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując kryteria oceniania.

<i>stopień (słownie)</i>	<i>Stopień</i>	<i>ogólne kryteria ustalania stopni</i>
Celujący (cel)	6	<p>Zakres i jakość wiadomości Wiadomości ściśle naukowe. Ich zakres szerszy niż wymagania programowe. Treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału Zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi. Wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji.</p>
Bardzo dobry (bdb)	5	<p>Zakres i jakość wiadomości Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego. Wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi z poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>

Dobry (db)	4	<p>Zakres i jakość wiadomości Opanowanie materiału programowego w stopniu dobrym, wiadomości powiązane logicznymi związkami.</p> <p>Rozumienie materiału Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk, pojęć inspirowane przez nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.</p>
Dostateczna (dst)	3	<p>Zakres i jakość wiadomości Opanowanie podstawowych treści programowych. Wiadomości podstawowe powiązane logicznymi związkami.</p> <p>Rozumienie materiału W miarę poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie zjawisk z pomocą nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.</p>
Dopuszczający (dop)	2	<p>Zakres i jakość wiadomości Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione.</p> <p>Rozumienie materiału Brak rozumienia podstawowych uogólnień, nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Brak umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.</p>
Niedostateczny (ndst)	1	<p>Zakres i jakość wiadomości Rażąco brak podstawowych wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.</p> <p>Rozumienie materiału Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim</p>

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY Z ZACHOWNIA

§ 55

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli wychowawców, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych,

a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
- b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
- c) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej według następującej skali ocen:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

5. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.

6. Uczeń otrzymuje ocenę:

- a) wzorową za 150 i więcej punktów,
- b) bardzo dobrą za 130 – 149,
- c) dobrą za 90 – 129,
- d) poprawną za 50 – 89,
- e) nieodpowiednią za 10 – 49,
- f) naganną za poniżej 10.

7. Na początku każdego semestru uczeń dostaje 100 punktów kredytu.

8. Na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele wychowawcy na podstawie załączonego do dziennika zeszytu uwag przyznaje uczniowi punkty ujemne oraz dodatnie.

9. Przy wystawieniu oceny rocznej zachowania bierzemy pod uwagę I semestr, więc na początku II semestru uczeń otrzymuje dodatkowo:

- a) za ocenę wzorową w I semestrze 10 pkt.,
- b) za ocenę bardzo dobrą w I semestrze 5 pkt.

10. Jeżeli oceny z I i II semestru są istotnie rozbieżne, o ocenie rocznej decyduje wychowawca.

11. Uczeń, który otrzymał w semestrze powyżej 10 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny wzorowej, natomiast powyżej 20 punktów ujemnych – oceny bardzo dobrej.

12. Każdy nauczyciel wpisuje swe spostrzeżenia natury dodatniej i ujemnej do dziennika lekcyjnego (uwagi o uczniach). Przy wpisywanym spostrzeżeniu, uwadze należy napisać datę oraz czytelnie się podpisać.

13. Nauczyciel nie wpisuje uwag całej klasie, tylko uczniom naruszającym dyscyplinę.

14. Uczeń przynosi usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie i nie później niż w ciągu czternastu dni po ustaniu nieobecności w szkole, w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione.

15. Punkty dodatnie uczeń uzyskuje za:

1.	Aktywny udział w akademiach szkolnych.	5 pkt. za każdą akademię *
2.	Praca w organizacjach szkolnych.	5 pkt. za każdy rodzaj aktywnej działalności
3.	Dbalność o pracownię i inne prace na rzecz szkoły.	1 – 10 pkt. (max. 1- pkt. w semestrze)
4.	Systematyczna pomoc innym w nauce.	5 pkt.
5.	Udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.	5 pkt. – I etap (szkolny i międzyszkolny) ** 10 pkt. – II etap (powiatowy) 15 pkt. – III etap (wojewódzki) 20 pkt. – etap ogólnopolski i międzynarodowy Punkty za poszczególne etapy nie mogą być sumowane.
6.	Praca charytatywna.	5 pkt.
7.	Wysoka kultura osobista.	5 pkt.
8.	Brak negatywnych uwag.	5 pkt.
9.	Odpowiedni stosunek do nauki (zaangażowanie, pełne wykorzystanie własnych możliwości)	5 pkt.
10.	Życzliwy i koleżeński stosunek do rówieśników.	5 pkt.
11.	Przyjmowanie właściwej postawy wobec przejawów przemocy i agresji.	5 pkt.
12.	Udział w kołach zainteresowań.	5 pkt.
13.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie i szkole.	10 – 15 pkt.

* max. 20 pkt. za poz. 1

** max. 40 pkt. za poz.5

16. Punkty ujemne uczeń uzyskuje za:

1.	Absencja. Zbiorowa ucieczka.	2 pkt. za każdą nieusprawiedliwioną godzinę 1 pkt. za 1 spóźnienia 2 pkt. za 1 lekcję
2.	Posiadanie, używanie, zachęcanie innych do stosowania środków zmieniających świadomość , alkoholu, papierosów.	10 – 20 pkt. za każdą uwagę
3.	Niska kultura osobista (np. brak szacunku dla pracowników szkoły, wulgarne słownictwo, przeszkadzanie na lekcjach, niewłaściwe zachowanie się na przerwach).	5 – 10 pkt. za każdą uwagę
4.	Naruszanie godności i nietykalności osobistej drugiego człowieka.	20 pkt. za każdą uwagę
5.	Nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego w klasie.	5 pkt. za każdą uwagę
6.	Niszczenie mienia szkolnego.	10 pkt. za każdą uwagę plus koszt naprawy

7.	Niestosowny wygląd (wyzywający strój, makijaż).	5 pkt. za każdą uwagę
8.	Nieodpowiedni strój galowy.	5 za każdą uwagę
9.	Brak obuwia szkolnego.	5 za każdą uwagę
10.	Wyjście ze szkoły bez zgody nauczyciela.	5 za każdą uwagę
11.	Używanie telefonów komórkowych na lekcji.	5 za każdą uwagę
12.	Zaśmiecanie szkoły.	5 pkt. za każdą uwagę
13.	Kradzieże, wyludzenia.	20 pkt. za każdą uwagę
14.	Konflikt z prawem.	50 pkt. za każdą uwagę
15.	Nie odrabianie prac domowych	1 pkt. za każdą uwagę

17. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły (natomiast w przypadku oceny nagannej tak jak ustala prawo oświatowe).

18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19. Ocena zachowania ustalona przez nauczycieli wychowawców jest ostateczna.

20. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustalają nauczyciele wychowawcy każdego oddziału zgodnie z poniższym trybem:

- a) wszystkie czynności dotyczące ustalania oceny zachowania ucznia podejmują nauczyciele wychowawcy w ciągu pięciu dni trzeciego tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjną radę pedagogiczną,
- b) na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele wychowawcy analizują wszystkie zapisy (własne oraz innych nauczycieli) dotyczące zachowania uczniów podczas wszystkich zajęć w szkole i poza szkołą zapisane w zeszytach uwag,
- c) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustalają nauczyciele wychowawcy na podstawie zgromadzonej dokumentacji, a następnie przedstawiają ją na forum klasy (dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej),
- d) nauczyciele wychowawcy ustalone oceny zachowania wpisują do arkusza sprawozdania klasyfikacyjnego i przedstawiają na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która zatwierdza jego treść,
- e) powyższy tryb ustalania przez wychowawcę semestralnej i rocznej oceny zachowania dotyczy wszystkich ocen według skali zapisanej w § 54 pkt. 3,
- f) dopuszcza się wcześniejsze powiadomienie przez nauczycieli wychowawców rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ocenie nagannej zachowania.

21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

22. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 56

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. O podwyższeniu rocznej oceny zachowania może wnioskować uczeń:
 - a) po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby, zdarzeń losowych, problemów rodzinnych,
 - b) posiadający orzeczenia do kształcenia specjalnego,
 - c) posiadający orzeczenia do nauczania indywidualnego,
 - d) na wniosek opiekuna samorządu szkolnego z jego opinią, wyrażoną na piśmie.
3. W przypadku zaistnienia jednej z okoliczności zapisanej w ust. 2 niniejszego paragrafu uczeń składa pisemną prośbę (wniosek) skierowaną do nauczyciela wychowawcy, następnego dnia po powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o przewidzianych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. Wychowawca informuje o prośbie (wniosku) dyrektora szkoły.
5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem zwołuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie w ciągu jednego dnia od daty wpłynięcia pisma.
6. Zespół w ciągu od daty wpłynięcia wniosku – opracowuje zadania dla ucznia umożliwiające mu podwyższenie rocznej oceny klasyfikacji zachowania.
7. Uczeń zdaje sprawozdanie z wykonania zadania przed zespołem wychowawczym danej klasy w obecności dyrektora szkoły na przynajmniej dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Podobne sprawozdanie zdaje uczeń przed zespołem klasowym, który przeprowadza głosowanie tajne dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Ostateczną ocenę zachowania ucznia ustala nauczyciel wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły po analizie tajnego głosowania zespołu klasowego oraz zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 57

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY ROCZNY

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny:
 - a) nieobecności ucznia zaistniałych z przyczyn niezależnych od ucznia (problemy rodzinne),
 - b) dokładnego pisemnego wyjaśnienia wszystkich nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy:
 - a) nauczyciel nie stosuje wszystkich form oceniania bieżącego,
 - b) obecności ucznia wynoszą przynajmniej 60% zajęć przewidywanych dla oddziału, a w ocenianiu bieżącym brak ocen lub ich liczba wynosi jeden.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora podanie na piśmie, w którym określają swoje zastrzeżenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszone zastrzeżenie do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są zasadne, obowiązuje procedura postępowania zgodnie z treścią § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie

- warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli danego przedmiotu do skonstruowania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej w ciągu dwóch dni od daty wpłynięcia pisma.
 6. Komisja powołana przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w ciągu trzeciego lub czwartego dnia od daty wpłynięcia wniosku. Dyrektor o terminie sprawdzianu powiadamia (pisemnie) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 7. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - d) pedagog szkolny, jeśli jest zatrudniony w szkole.
 8. O ocenie ustalonej przez komisję dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na piśmie w ciągu trzech dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 10. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu poprawkowego,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, gdy nauczyciel, wychowawca nie przeprowadził oceny zachowania według określonych zasad.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora podanie na piśmie, w którym określają swoje zastrzeżenia.
4. W przypadku gdy zgłoszone zastrzeżenie do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są zasadne dyrektor szkoły powołuje komisję.
5. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny, jeśli jest zatrudniony,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja powołana do rozpatrzenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny zachowania obraduje między ósmym a dziesiątym dniem od zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu. Dopuszcza się jednak zebranie komisji w sierpniu danego roku szkolnego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół.
8. Protokół zawiera:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) informacje uzyskana w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej itd.
 - c) wyniki głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Przewodniczący komisji informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej o ustalonej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOCJA

§ 61

1. Począwszy od klasy I do IV liceum uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy I do IV liceum uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w liceum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskała po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tychże zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - b) z powodu choroby lub wydarzeń losowych,

- c) w trudnej sytuacji losowej dziecka,
 - d) intensywnej pracy terapeutycznej prowadzonej z uczniem a przynoszącej oczekiwane postępy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 6. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 6, 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.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen o ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
 11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 12. Uczeń klasy I – IV liceum może pozostać na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach.

§ 63

1. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 61 ust.1, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55, pkt. 22.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 64

1. Uczniowie deklarują wybór przedmiotów egzaminacyjnych najpóźniej do 30 września roku szkolnego, w którym zdają egzamin maturalny.
2. Nauczyciele języka polskiego, matematyki i języków obcych nowożytnych przedstawiają uczniom klas przedmaturalnych zakres wymagań na poziomie podstawowym (rozszerzonym), zapisany w informatorze, na zajęciach swojego przedmiotu w terminie przewidzianym przez harmonogram czynności dyrektora i procedury maturalne.
3. Nauczyciele uczący pozostałych przedmiotów objętych egzaminem maturalnym przedstawiają uczniom klas przedmaturalnych zakres wymagań wybranego przedmiotu, zapisany w informatorze, na zajęciach swojego przedmiotu w terminie przewidzianym przez harmonogram czynności dyrektora i procedury maturalne.
4. Dyrektor szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) maturzystów o zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego i o zakresie wymagań obowiązujących na egzaminie w terminie przewidzianym przez harmonogram czynności dyrektora i procedury maturalne.
5. Uczeń może dokonać zmian w deklaracji wstępnej w terminie przewidzianym przez harmonogram czynności dyrektora i procedury maturalne.
6. Dokonując zmiany w wyborze przedmiotu uczeń zobowiązuje się do samodzielnego zapoznania się z zakresem wymagań maturalnych zmienionego przedmiotu.
7. Procedury przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu maturalnego są zgodne z zapisami rozporządzenia MEN z dnia 25 czerwca 2015 r.
8. Harmonogram ustnych egzaminów maturalnych jest przedstawiany do wiadomości w terminie i formie określonych przez procedury maturalne na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 65

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 1 oraz organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Dyrektor szkoły zatwierdza do 1 września każdego roku szkolnego opracowany przez radę pedagogiczną kalendarza roku szkolnego z uwzględnieniem planowanych świąt i uroczystości szkolnych oraz podziału roku szkolnego na semestry.

§ 66

1. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie średniej ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, wyników egzaminu po szkole podstawowej, rozmowy kwalifikacyjnej oraz po podpisaniu przez rodziców umowy cywilno-prawnej.
2. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 15 osób.

§ 67

1. Przyjęcie ucznia z innej szkoły w trakcie trwania roku szkolnego następuje na pisemny wniosek rodzica ucznia, rozmowy kwalifikacyjnej oraz po podpisaniu przez rodziców umowy cywilno-prawnej.
2. Warunki przyjęcia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, określa dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 68

1. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora, na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. Klasa ma prawo zmienić wychowawcę raz w ciągu nauki w liceum, gdy: zachodzą ważne przesłanki ku temu, za zmianą opowiada się przynajmniej 65% uczniów w klasie, złożyła podanie do dyrektora szkoły zawierająca motywację prośby. Zmiany może dokonać dyrektor po zapoznaniu się ze stanowiskiem rady pedagogicznej. Odpowiedź na złożenie pisma może być w formie pisemnej lub ustnej, w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od daty złożenia pisma.
5. Nauczyciel może zrezygnować z wychowawstwa, gdy: zachodzą ważne przesłanki ku temu, złoży pisemną prośbę do dyrektora, dyrektor wyrazi na to zgodę.

§ 69

1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa jej regulamin, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący. Regulamin szkoły określa w szczególności:
 - a) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego,
 - b) zasady korzystania z pracowni, biblioteki i innych pomieszczeń szkolnych.

§ 70

Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą się odbywać rzadziej niż raz na kwartał.

§ 71

Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

§ 72

1. Zasady tworzenia zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz zespołów zadaniowych:
 - a) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe,
 - b) zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - c) pracą zespołów kierują przewodniczący wybrani spośród członków zespołów.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) opracowanie planu pracy zespołu przedmiotowego na dany rok szkolny,
 - b) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - c) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - d) wspólne opracowywanie wymagań i kryteriów oceniania uczniów,
 - e) opracowanie lub wybór narzędzi do badania wyników nauczania,
 - f) organizowanie doradztwa dydaktycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g) możliwość przygotowania własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. Zespół wychowawczy powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: dyrektor, pedagog oraz nauczyciele-wychowawcy klas.
5. Tworzone są też zespoły nauczycieli, lub komisje powołane do realizacji konkretnych zadań szkoły, zwane zespołami zadaniowymi. Zespołem lub komisją kieruje przewodniczący, który jest organizatorem i animatorem pracy komisji lub zespołu.
Działają następujące komisje:
 - a) Komisja likwidacyjna,
 - b) Komisja inwentaryzacyjna,
 - c) Komisja d/s. udzielania pomocy materialnej uczniom,
6. Dyrektor powołuje doraźnie zespoły do realizacji zadań, wynikających z potrzeb szkoły.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

§ 73

1. W toku prowadzenia zajęć nie wyodrębnia się etapów edukacyjnych, wychowankowie nie podlegają przepisom oceniania, klasyfikowania i promowania, nie otrzymują świadectw, nie obowiązują ich żadna podstawa programowa.
2. Zajęcia prowadzone są na podstawie indywidualnego programu opracowanego przez nauczyciela prowadzącego, przy współpracy ze specjalistami i rodzina współpracującymi z podopiecznym oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Celem zajęć jest:
 - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju,
 - b) rozwijanie zainteresowania otaczającą rzeczywistością,
 - c) uzyskanie samodzielności i niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w życiu społecznym na miarę indywidualnych możliwości i potrzeb wychowanków
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się na wniosek rodziców dziecka oraz w oparciu o orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zajęcia organizuje się w formie zespołowej lub indywidualnie w zależności od orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia prowadzi nauczyciel specjalista.

SPOSOBY PROWADZENIA DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA, DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

§ 74

1. Szkoła prowadzi księgę uczniów.
2. Do księgi wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.

§ 75

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 76

1. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Do dziennika innych zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem oraz odnotowuje się obecność uczniów. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 77

1. Szkoła prowadzi dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.
2. Do dzienników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczestników zajęć, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania uczestników zajęć, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestników zajęć na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem zajęć

§ 78

1. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów semestralnych, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
2. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

§ 79

1. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi kopię arkusza ocen ucznia

poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.

2. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres jednego roku nauki przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

§ 80

1. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
2. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów

§ 81

1. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:
 - a) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
 - klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
 - b) zezwolenia odpowiednio dyrektora lub szkoły na:
 - indywidualny program lub tok nauki,

§ 82

1. Pedagog zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 83

1. Dziennik prowadzony jest także w formie elektronicznej („dziennik elektroniczny”).
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - d) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
 - e) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom i uczniom do dziennika elektronicznego w określonym dla grupy zainteresowanej zakresie,
 - f) system informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML,
 - g) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego.

§ 84

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów arkuszy ocen uczniów oraz protokołów dotychczasowych egzaminów dojrzałości.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 85

1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, a także w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub pomyłkę popełniła, lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
3. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 86

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 87

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - a) znajomości programu wychowawczego szkoły, znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do:
 - a) utrzymywania ścisłego kontaktu ze szkołą,
 - b) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach,
 - c) nadzorowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i jego postępów w nauce,
 - d) informowania szkoły o planowanych nieobecnościach dziecka,
 - e) informowania o przewlekłych chorobach dziecka i przyjmowanych, w związku z tym, lekach,
 - f) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności do końca bieżącego miesiąca. Jeżeli nieobecność przypada na ostatni tydzień miesiąca uczeń powinien przynieść usprawiedliwienie do 5 dnia następnego miesiąca. Usprawiedliwienia mają być w formie pisemnej lub telefonicznego kontaktu rodzica z wychowawcą.

- Usprawiedliwień dokonują rodzice (opiekunowie prawni), a po osiągnięciu pełnoletności – sam uczeń,
- g) poinformowania szkoły o trudnościach wychowawczych dziecka, w tym np. informacji o przydzieleniu dziecku/ rodzinie opieki kuratora,
 - h) przedłożenia opinii/orzeczeń o specyficznych trudnościach w nauczaniu wydanych przez właściwe poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
3. W przypadku zatajenia przez rodzica (opiekuna prawnego) przed szkołą informacji, o których mowa w pkt. 2 lit. e, g i h dyrektor szkoły wzywa rodzica (opiekuna prawnego) do natychmiastowego złożenia wyjaśnienia na piśmie.
4. W przypadku braku współpracy ze strony rodzica (opiekuna prawnego) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o natychmiastowym rozwiązaniu umowy cywilno-prawnej.

§ 88

Rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- a) każdy rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- b) każdy rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

ROZDZIAŁ VII

ZSADY SPRAWOWANIA OPIEKI I ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§ 89

Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy powodują zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wymaga się przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez wszystkich pracowników szkoły, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 31 października 2018 w szkołach i placówkach publicznych.

1. Obowiązki Dyrektora Szkoły:

- a) dyrektor ma obowiązek zapewnić uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- b) dyrektor (wicedyrektor) ustala plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów (jeśli specyfika programu nauczania się temu nie sprzeciwia) z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów,
 - niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
- c) dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osobę prowadzącą zajęcia z uczniami,
- d) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15° C lub jest niższa,

- jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
- jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć,
- jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły,
- e) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
- f) dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa odpowiednio w obowiązujących przepisach prawa,
- g) dostosowuje długość i organizację przerw międzylekcyjnych do wymagań określonych w aktualnych przepisach prawa.

2. Obowiązki nauczyciela w klasie:

- a) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- b) przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie i temperaturę w niej,
- c) nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć. Ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej. Przed rozpoczęciem lekcji opisuje jej przebieg i informuje o środkach ostrożności, które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo,
- d) w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku, każdy prowadzący w sali zajęcia powinien zadbać o:
 - należyte użytkowanie komputerów,
 - kontrolowanie czy gaśnica znajduje się w widocznym i dostępnym miejscu,
 - każdorazowe zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem pracowni (co powinno zostać odnotowane w dzienniku), oraz umieszczenie regulaminu w widocznym miejscu w sali,
- e) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
- f) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli zaistnieje taka potrzeba) nauczyciel jest zobowiązany udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka. Jeśli jest to nagły wypadek nauczyciel jest zobowiązany natychmiast powiadomić o tym dyrektora szkoły,
- g) ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia,
- h) nauczyciel powinien także kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji. Korygować zauważone błędy, oraz dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- i) podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, prowadzonych w salach gimnastycznych, na boiskach, itp. nauczyciele zobowiązani są do:
 - sprawnej organizacji zajęć,
 - zadbania o zdyscyplinowanie uczniów,
 - stosowanie ćwiczeń odpowiednich do aktualnej sprawności i wydajności uczniów,
 - dostosowanie form prowadzenia zajęć do wymiarów i wyposażenia sal gimnastycznych i terenowych obiektów sportowych,
 - sprawdzenie każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawności sprzętu i urządzeń sportowych,

- zapewnienie opieki nad uczniami przygotowującymi się do zajęć, wychowania fizycznego, asekurowania uczniów ćwiczących,
 - unormowania regulaminami zasad korzystania z urządzeń i obiektów sportowych. Treść tych regulaminów musi być znana wszystkim uczniom; egzekwowanie postanowień regulaminowych należy do całego grona pedagogicznego, a w szczególności do nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego i dyżurujących,
 - uświadamianie uczniom uprawiającym sport oraz ich rodzicom o konieczności systematycznej kontroli lekarskiej,
- j) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- k) wszelkiego rodzaju prace wykonywane przez uczniów na rzecz szkoły, mogą być prowadzone wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, lub innej osoby upoważnionej przez dyrektora. Na opiece ciąży obowiązek właściwego zorganizowania pracy, z zachowaniem wszelkich przepisów bhp. Praca ta musi być również na bieżąco kontrolowana,
- l) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów, wychowawca każdej klasy zobowiązany jest do:
- przeprowadzenia pogadarek przed każdymi feriami, wakacjami, dłuższymi przerwami w zajęciach,
 - organizowanie różnych form zajęć w celu zaznajomienia uczniów z zasadami zachowania w razie pożaru, nagłych wypadków, udzielania pierwszej pomocy.

Powinno to mieć odzwierciedlenie w zapisach w dziennikach zajęć.

3. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
- b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
- c) dbanie by uczniowie szanowali mienie szkoły,
- d) dbałość, by w czasie przerw sale lekcyjne były wywietrzone – przy tym należy pamiętać, aby nie otwierać dużych skrzydeł okien,
- e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerwy,
- f) nie dopuszczania do palenia papierosów lub/i spożywania substancji zakazanych (środków odurzających, alkoholu, itp.) na terenie szkoły.

4. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

- a) każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole i jej przestrzegać,
- b) nauczyciel winien też dbać by uczniowie zostali zapoznani ze szkolnym regulaminem p. poż. a także z:
 - zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.

5. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku.:

- a) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
- b) zawiadomić o wypadku dyrektora (wicedyrektora) szkoły,

- c) nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
- d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzenia- miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin, lub wykonania szkicu,
- e) jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itd.) – gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły – nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym wypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- f) jeśli wypadek miał miejsce w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzję podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
- g) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
- h) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Organ prowadzący przed zmianą statutu jest obowiązany zasięgnąć opinii organów szkoły.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w pkt. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

§ 91

1. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze statutem szkoły, regulaminem szkoły.
2. Zmiany dotyczące powyższych dokumentów są każdorazowo ogłaszane na szkolnej tablicy ogłoszeń lub doręczane rodzicom na piśmie w formie listu otwartego.
3. Statut i regulamin szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 92

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 93

Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Zarząd Główny Społecznego Towarzystwa Oświatowego na zgodny wniosek Samodzielnego Koła Terenowego Nr 158 Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

§ 94

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.