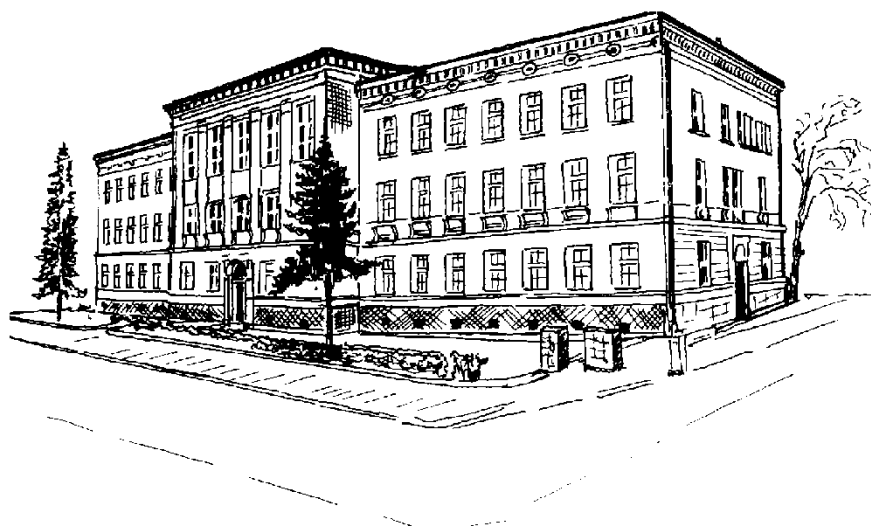


STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO W STRZELCACH OPOLSKICH



Spis treści

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

Rozdział I. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.	4

DZIAŁ II.

Organy szkoły.

Rozdział I. Zagadnienia podstawowe.	5
Rozdział II. Dyrektor szkoły.	6
Rozdział III. Rada Pedagogiczna.	9
Rozdział IV. Rada Rodziców.	11
Rozdział V. Samorząd Uczniowski.	12
Rozdział VI. Rzecznik Praw Ucznia.	13
Rozdział VII. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	13
Rozdział VIII. Zasady rekrutacji uczniów.	14

DZIAŁ III

Organizacja szkoły.

Rozdział I. Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział II. Biblioteka szkolna	19
Rozdział III. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym pomoc materialna	20
Rozdział IV. Organizacja działalności innowacyjnej	20
Rozdział V. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	21

DZIAŁ IV.

Spoleczności szkoły.

Rozdział I. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	21
Rozdział II. Nauczyciele wychowawcy.	24
Rozdział III. Zadania wicedyrektorów.	26
Rozdział IV. Prawa i obowiązki uczniów.	27
Rozdział V. Nagrody i kary.	28
Rozdział VI. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.	30
Rozdział VII. Rodzice (Prawni opiekunowie).	31

DZIAŁ V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział I. Przepisy ogólne.	32
Rozdział II. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.	33
Rozdział III. Ocenianie zachowania.	35
Rozdział IV. Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania.	38
Rozdział V. Sposoby i formy sprawdzania wiedzy.	38
Rozdział VI. Oceny roczne.	40
Rozdział VII. Oceny końcowe.	40
Rozdział VIII. Zasady przyznawania punktów dodatkowych.	41
Rozdział IX. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.	42
Rozdział X. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.	42
Rozdział XI. Egzaminy.	44
Rozdział XII. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.	46
Rozdział XIII. Zasady przeliczania ocen na punkty uczniom przybyłym do szkoły w czasie trwania roku szkolnego.	48

DZIAŁ VI

Część końcowa

Rozdział I. Przepisy ogólne.	48
Rozdział II. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.	49
Rozdział III. Zmiana statutu.	51

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO w Strzelcach Opolskich, ul. Krakowska 38

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich, ul. Krakowska 38, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich.

§ 2

1. Szkoła działa w formie organizacyjno-prawnej jako powiatowa jednostka budżetowa.
2. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Strzelecki w Strzelcach Opolskich, ul. Jordanowska 2.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu, ul. Piastowska 14.

§ 3

1. W szkole prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich,
 - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich.
2. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala zdobyć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala zdobyć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz możliwościami szkoły,
 - 7) realizuje zadania uwzględniające wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

- i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - k) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
 - l) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - m) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - n) stwarzanie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza.
- 8) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Kompetencje Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego określają przepisy ustawy o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór oraz kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej. Jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
3. Dyrektor szkoły planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania ustalone przez Dyrektora w przydzielonej czynności.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły Wicedyrektor podejmuje decyzje w zakresie wszystkich jego kompetencji.
8. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.
 - 4) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - 5) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) współdziałanie z organem nadzorującym oraz organem prowadzącym, realizowanie ich zaleceń, wniosków i uchwał,
- 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 11) organizacja egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) organizowanie kontroli wewnętrznej,
- 14) pośredniczenie w rozwiązywaniu sporów między organami szkoły oraz sporów wewnętrznych występujących w tych organach,
- 15) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
- 16) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 18) co najmniej raz w roku dokonywanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy,

- 19) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami,
 - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 21) skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 22) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 23) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 24) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 25) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 26) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 27) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 28) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 29) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 30) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 31) możliwość ustalenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 32) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 33) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) dokonywanie oceny pracy każdego pracownika,
 - 4) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 5) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 6) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 8) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 9) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 10) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 11) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 13) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 15) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) Rady Rodziców,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiedniego szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 7) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego,
- 9) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalónemu przez organ prowadzący szkołę,
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi szkoły,
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.

4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów i działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę niż Rada Rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów.
5. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców sama uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny za statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organy rady, sposób wyłaniania i zakres ich kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

§ 16

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności:
 - 1) perspektywicznego programowania pracy szkoły,
 - 2) pomocy w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły,

- 3) wspierania działalności statutowej szkoły,
- 4) współdziałania w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych,
- 5) opiniowania szkolnych zestawów programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
- 6) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli,
- 7) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej,
- 8) przedstawiania Dyrektorowi szkoły odpowiednich wniosków,
- 9) organizowania działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, w szkole i środowisku lokalnym,
- 10) podejmowania decyzji i współdziałania na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
- 11) gromadzenia własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 12) wydatkowania funduszy zgodnie z zapisami regulaminu Rady Rodziców,
- 13) współdecydowania o formach pomocy materialnej dzieciom,
- 14) udzielania pomocy samorządowi uczniowskiemu,
- 15) delegowania przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły,
- 16) wyrażania opinii o pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny pracy lub sporządzaną oceną dorobku zawodowego w czasie ubiegania się o awans zawodowy,
- 17) przekazywania organowi prowadzącemu szkołę oraz Opolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców wnioski i opinie w zakresie wszystkich spraw szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 2) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

- 3) przedstawiania uwag i wniosków przy opracowaniu oceniania wewnątrzszkolnego i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) powołania Rzecznika Praw Ucznia.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) zapoznanie się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) uzyskanie jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) organizacja życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
 - 5) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawianie uwag i wniosków Samorządu Uczniowskiego przy opracowaniu oceniania wewnątrzszkolnego i programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 8) powołanie Rzecznika Praw Ucznia.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich wybranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań, w szkole określa regulamin wolontariatu.

ROZDZIAŁ VI RZECZNIK PRAW UCZNIA

§ 19

1. W celu zapewnienia ochrony ucznia przed nadużyciami, zaniedbaniami i innym niewłaściwym traktowaniem, zachowaniem wynikającym z nieprzestrzegania praw ucznia w szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia zwanego dalej „rzecznikiem”.
2. Rzecznika powołuje społeczność uczniowska szkoły na zasadach określonych w procedurze wyboru rzecznika.
3. Zasady, tryb pracy, postępowania, wyboru, kadencji rzecznika określają: regulamin pracy rzecznika oraz procedura wyboru rzecznika.

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

§ 20

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga/psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz Opolskiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 22

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe.
2. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają:
 - 1) Ustawa, o której mowa w ust. 1,
 - 2) Zarządzenie Opolskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych liceów w województwie opolskim na dany rok szkolny,

- 3) Szczegółowe warunki rekrutacji uczniów podane na dany rok szkolny przez Dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej lub niepublicznej, także w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor szkoły.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację

obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym realizowana przez pedagoga szkolnego w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) współdziałaniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W szkole prowadzi się również zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddziały dzieli się na grupy.
4. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są realizowane w oddziałach.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę dopuszczającą prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut.
7. W trakcie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły.
8. Za zgodą Dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 28

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej realizowane w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie podstawowym i rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, a liczba uczniów w oddziałach, zespołach określana jest za zgodą organu prowadzącego.

§ 29

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 30

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin oraz harmonogram.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz ochrony mienia objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym.
3. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
5. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 31

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sala gimnastyczna,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) biblioteka,
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej zapewniający profilaktykę zdrowotną i pomoc przedlekarską,
 - 6) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego,
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
3. Dziennik elektroniczny jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 33

1. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły.
2. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 34

1. W szkole działa Zespół Wychowawczy do Spraw Profilaktyki.
2. Zasady działania Zespołu Wychowawczego do Spraw Profilaktyki określa jego regulamin.

ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 36

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 4) informowanie o nowościach,
 - 5) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 8) informowanie czytelników o zbiorach bibliotecznych, w tym poradnictwo czytelnicze,
 - 9) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów w tym zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
 - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 11) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 12) udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów,
 - 13) udzielanie nauczycielom pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 14) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
- 15) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej,
- 16) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- 17) zakup książek, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, prenumeraty czasopism w miarę posiadanych przez szkołę środków,
- 18) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
- 19) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- 20) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki.

ROZDZIAŁ III

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNE JEST WSPARCIE, W TYM POMOC MATERIALNA

§ 37

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z różnych przyczyn (rozwojowych, rodzinnych, losowych) potrzebują wsparcia poprzez działalność pedagoga szkolnego, wychowawców klas i instytucji zewnętrznych współpracujących ze szkołą.
2. Formy pomocy:
 - 1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 2) pomoc zdrowotna poprzez pielęgniarkę szkolną, różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej,
 - 3) pomoc materialna realizowana poprzez:
 - a) pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów szkoły stypendiów fundowanych przez różne instytucje,
 - b) zapewnienie przez szkołę pomocy materialnej uczniom znajdującym się w nagłej i trudnej sytuacji losowej,
 - c) współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - d) diagnozowanie wśród uczniów trudnej sytuacji materialnej przez pedagoga szkolnego we współpracy z nauczycielami wychowawcami.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 38

1. Głównym celem działalności innowacyjnej jest poprawa jakości pracy szkoły.
2. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

3. Rekrutacja do oddziałów, w których planowana jest innowacja, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności.
4. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
5. Szkoła w celu tworzenia, wdrażania innowacji może współpracować ze szkołami wyższymi, instytucjami oświatowymi, stowarzyszeniami.
6. Planowanie innowacji dotyczących modyfikacji dostępnego programu nauczania lub wprowadzania programu autorskiego odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Procedura wdrażania innowacji włącznie z podjęciem decyzji o jej wprowadzeniu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 39

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zadania w zakresie realizacji doradztwa zawodowego w szkole polegają na:
 - 1) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowaniu działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) wspieraniu nauczycieli, nauczycieli wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania szczegółowe w zakresie doradztwa zawodowego, pracy z uczniami, współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz sposób i formy realizacji określa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym dotyczącym oświaty,

- 3) aktualizowanie wiedzy i podnoszenie umiejętności pedagogicznych oraz uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
 - 4) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - 5) rzetelne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 6) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 8) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 11) pełnienie dyżurów na terenie szkoły zgodnie z opracowanym przez Dyrektora szkoły harmonogramem,
 - 12) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem przestrzegania przepisów BHP i higieny pracy,
 - 16) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości przestrzeganie regulaminów dotyczących bezpieczeństwa i informowanie o niebezpieczeństwie uczniów korzystających z pracowni,
 - 17) używanie w sali gimnastycznej, siłowni i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu oraz niezwłoczne powiadamianie Dyrektora szkoły o zauważonej wadzie sprzętu,
 - 18) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły zaistniałych na terenie szkoły wypadków,
 - 19) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora szkoły o awariach sprzętu znajdującego się w powierzonej nauczycielowi pracowni,
 - 20) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o doborze metod, form pracy, programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) wyboru treści programowych i pozaprogramowych realizowanych w czasie zajęć pozalekcyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów w nauce uczniów,
 - 4) decydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada:
- 1) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach,
 - 2) za stan przydzielonego mu warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych, a także za zniszczenie lub stratę składników majątku i wyposażenia szkoły w rezultacie braku nadzoru oraz właściwego zabezpieczenia,

- 3) za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 4) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 5) za zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków wchodzących w skład zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu, organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowywanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca z zespołami zadaniowymi przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły, w tym w zakresie wskazanym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ II NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY

§ 42

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor szkoły powierza prowadzenie oddziału jednemu wychowawcy w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje właściwie zadań wychowawcy,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego nauczyciela,
 - 4) na wniosek rodziców i uczniów,
 - 5) na własny umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy.
4. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku, o którym mowa w ust. 3. ppkt.4:
 - 1) umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora szkoły,
 - 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu szkoły.
5. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oddziału, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych uczniów.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, powinien:
 - 1) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami, program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 8) pomagać w organizacji i brać udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia,
 - 10) uczestniczyć w zebraniach klasowych z rodzicami zorganizowanych co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w konsultacjach indywidualnych w wyznaczonych terminach w danym roku szkolnym.

8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
 - 1) prowadzi zapisy dotyczące oddziału w dzienniku elektronicznym,
 - 2) wypisuje świadectwa promocyjne,
 - 3) sporządza zestawienia statystyczne wyników nauczania, wychowania i frekwencji,
 - 4) wypełnia arkusze ocen uczniów,
 - 5) składa sprawozdania z przebiegu i wyników swej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 6) wnioskuje po wnikliwym rozpoznaniu potrzeb uczniów, do odpowiednich komisji o przyznanie niezbędnej pomocy, zwłaszcza materialnej,
 - 7) realizuje zadania wynikające z przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych dla uczniów śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie nagannej z zachowania. Za spełnienie w/w obowiązku przez wychowawcę uznaje się jedną z wymienionych czynności: osobiste poinformowanie rodzica, wysłanie zawiadomienia pocztą tradycyjną, poinformowanie w rozmowie telefonicznej, za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego za potwierdzeniem odbioru,
 - b) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych,
 - 8) wykonuje inne czynności wynikające z uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 9) organizuje preorientację zawodową,
 - 10) na prośbę rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia, kierując się ogólnymi zasadami, podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach w szkole.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zgłosić wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.

§ 43

1. Rzecznik Praw Ucznia, pedagog szkolny, psycholog szkolny, doradca zawodowy oraz wychowawca klasy są rzecznikami praw ucznia oraz jego potrzeb rozwojowych i otaczają indywidualną opieką pedagogiczno-psychologiczną każdego ucznia, a w szczególności:
 - 1) udzielają uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) zapewniają uczniom pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 3) udzielają porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
 - 4) udzielają porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- 5) organizują pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania efektów zaburzeń rozwojowych,
- 6) organizują opiekę, pomoc materialną uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
- 7) przejawiają szczególną troskę o uczniów z rodzin dysfunkcyjnych,
- 8) udzielają uczniom pomocy w wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia w ramach doradztwa zawodowego, a zwłaszcza w zakresie:
 - a) systematycznego diagnozowania potrzeb i pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery.
2. Pedagog i psycholog szkolny, doradca zawodowy oraz wychowawca mają obowiązek udzielania porad i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo do korzystania z porad i pomocy pedagogów i terapeutów poradni psychologiczno-pedagogicznych.

ROZDZIAŁ III ZADANIA WICEDYREKTORÓW

§ 44

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów. Kompetencje wicedyrektorów określają przydzielone czynności i obowiązki ustalane przez Dyrektora szkoły.
2. Do zadań wicedyrektorów należą w szczególności:
 - 1) nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych wynikających z planu pracy szkoły,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i prowadzenie dokumentacji z nim związanej,
 - 3) udział w pracach stałych i doraźnych komisji Rady Pedagogicznej,
 - 4) nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego, doradcy zawodowego,
 - 5) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole,
 - 6) koordynowanie działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 7) planowanie i koordynowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 8) nadzór nad prowadzeniem egzaminu maturalnego,
 - 9) nadzór nad prowadzeniem egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 10) nadzór nad działaniami związanymi z uczestnictwem uczniów w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 11) planowanie i koordynowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) koordynacja i nadzór nad pracą z uczniem szczególnie zdolnym i potrzebującym pomocy,
 - 13) koordynacja praktyk studenckich,
 - 14) koordynacja współpracy z wyższymi uczelniami i innymi instytucjami wspierającymi edukację i wychowanie,
 - 15) kontrola prowadzenia dokumentacji podstawowej – dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych,

- 16) prowadzenie dokumentacji i kontrola godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
- 17) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 18) kontrola dyżurów nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 45

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) zgłaszania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy,
- 6) odwołania się za pośrednictwem wychowawcy lub przedstawiciela samorządu uczniowskiego do Dyrektora szkoły w sytuacjach, które naruszają jego prawa,
- 7) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, co określa Ocenianie Wewnętrzne,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego, uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał na trudności w opanowaniu materiału,
- 10) informacji na temat zakresu wymagań szkoły oraz metod nauczania,
- 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 46

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

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny obywatela i ucznia,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwego przygotowania się do zajęć i właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,

- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz własny rozwój,
- 5) wystrzegania się nałogów w życiu codziennym oraz przestrzegania zakazu spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających, palenia tytoniu, używania e-papierosów jako inhalatorów nikotynowych w szkole i na jej terenie,
- 6) unikania agresywnych zachowań i nieprovokowania sytuacji konfliktowych,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
- 8) dbania o schludny wygląd, w tym stosowanie jednolitego stroju w przypadku wprowadzenia takiego obowiązku na podstawie odrębnych przepisów,
- 9) przestrzegania zakazu używania podczas pobytu w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w § 47
- 10) naprawiania umyślnie i celowo zniszczonego mienia,
- 11) dbania o dobre imię i tradycje szkoły,
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 13) okazywania szacunku i właściwego zachowania wobec nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, uczniów i innych osób,
- 14) przestrzegania obowiązujących regulaminów.

§ 47

1. Uczeń podczas zajęć dydaktycznych w szkole ma bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, które mają możliwości zbliżone parametrami technicznymi do telefonów komórkowych z wyłączeniem ust. 3-4.
2. Telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne, o którym mowa w ust.1, muszą być bezwzględnie mechanicznie wyłączone podczas zajęć lekcyjnych.
3. Na przerwach międzylekcyjnych uczeń ma prawo korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku urządzeń elektronicznych zapisy ust. 1 nie mają zastosowania na zajęciach lekcyjnych, jeżeli ich użycie jest związane z wykonywaniem poleceń nauczyciela.
5. W przypadku użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) zdeponowania telefonu lub urządzenia elektronicznego do czasu zakończenia lekcji w sposób uniemożliwiający zakłócanie przebiegu zajęć,
 - 2) poinformowanie wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektora szkoły o użyciu telefonu lub urządzenia podczas zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ V NAGRODY I KARY

§ 48

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 1) wzorową i koleżeńską postawę,
 - 2) szczególne osiągnięcia,
 - 3) odwagę,

- 4) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 5) aktywny udział w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) wysoką frekwencją,
 - 7) aktywną działalnością charytatywną.
2. Nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy,
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 3) list gratulacyjny, pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrody rzeczowe lub pieniężne,
 - 6) tytuł Najlepszego Ucznia Szkoły,
 - 7) tytuł Absolwenta Roku,
 - 8) udział w wycieczce krajoznawczo-turystycznej, zorganizowanej i sfinansowanej przez szkołę lub organ prowadzący.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
4. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom uczeń może zostać ukarany.
2. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
3. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela,
 - 2) pisemne upomnienie (nagana) wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
 - 3) obniżenie oceny zachowania,
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie (nagana) Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - 6) pozbawienie możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) pozbawienie prawa do udziału w imprezie, wyjeździe klasowym, wycieczce, ucznia który uzyskał ocenę niższą niż poprawna z zachowania,
 - 8) pozbawienie biernego prawa wyborczego do struktur samorządu uczniowskiego,
 - 9) przeniesienie do innej klasy,
 - 10) przeniesienie do innej szkoły,
 - 11) nagana Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów,
 - 12) skreślenie z listy uczniów.
4. Możliwe jest wymierzenie uczniowi kilku kar.
5. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw i uprawnień wymierzane są na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
6. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą grupę.
7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w szczególności za:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności,

- 2) stosowanie przemocy wobec innych,
 - 3) dewastację mienia szkolnego,
 - 4) demoralizowanie innych uczniów,
 - 5) permanentne naruszanie statutu szkoły i obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
 - 6) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 7) dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie,
 - 8) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 9) rozprowadzanie wśród uczniów alkoholu i środków odurzających,
 - 10) groźby karalne wobec uczniów lub zachowania mające na celu wymuszenie od innych uczniów np. pieniędzy,
 - 11) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 12) dopuszczenie się kradzieży,
8. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
 9. Przyczyną skreślenia ucznia z listy uczniów może być też naruszenie innych obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły.
 10. Zasady postępowania w sprawie skreślenia określone są w procedurze skreślenia z listy uczniów.
 11. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
 12. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Opolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji poprzez Dyrektora szkoły, który wydał decyzję.

ROZDZIAŁ VI TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIĄ

§ 50

1. Skargę i wniosek w przypadku łamania praw ucznia ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny.
2. Skargi i wnioski można składać w sekretariacie szkoły za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia, opiekuna samorządu uczniowskiego lub bezpośrednio u Dyrektora szkoły.
3. Dopuszcza się składanie skarg i wniosków za pośrednictwem skrzynki Samorządu Uczniowskiego.

§ 51

1. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, Rzecznikiem Praw Ucznia rozpatruje skargę.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania od wydanej decyzji.
5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora szkoły do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od skutecznego doręczenia decyzji.

ROZDZIAŁ VII RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

§ 52

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w szkole,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania uczniów oraz zasad klasyfikacji i promowania,
 - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) tworzenia swojej reprezentacji na forum oddziału i szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu zgodnie z harmonogramem konsultacji oraz spotkań i zebrań z rodzicami.

§ 53

Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami.

DZIAŁ V
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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, realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Głównym celem oceniania osiągnięć edukacyjnych jest wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia poprzez:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 55

1. W dniu następującym po całodziennej trwającej co najmniej 12 godzin lub kilkudniowej wycieczce szkolnej uczniowie są zwolnieni z odpowiedzi ustnej i prac pisemnych.
2. W dniu następującym po feriach szkolnych i przerwach świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc) nie przeprowadza się prac pisemnych.
3. Na okres trwania ferii szkolnych i przerw świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc) nie zadaje się zadań (prac) domowych.

§ 56

1. Zasady poprawiania prac pisemnych określają przedmiotowe systemy oceniania z zastrzeżeniem niniejszego paragrafu.
2. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach nauczyciele zobowiązani są umożliwić mu zdobycie punktów, których nie był w stanie uzyskać podczas swojej nieobecności.
3. Uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Prace klasowe (sprawdziany) muszą być sprawdzone, a ich wyniki przekazane uczniom najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych, kartkówki i dyktand – w ciągu 5 dni roboczych od ich przeprowadzenia z wyłączeniem okresu, w którym nie odbywały się zajęcia dydaktyczne.
5. Sposób przeprowadzania i oceniania odpowiedzi ustnych regulują w przedmiotowe systemy oceniania.

6. Sposób prowadzenia zeszytu określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 57

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowania do lekcji na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania przy zachowaniu reguły, że w przypadku zajęć odbywających się w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczniowi przysługuje jedno nieprzygotowanie, 2 godzin tygodniowo przysługują 2 nieprzygotowania, natomiast w pozostałych przypadkach uczniowi przysługują 3 nieprzygotowania z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia w dniu powrotu do szkoły dodatkowego nieprzygotowania spowodowanego absencją z powodu choroby trwającą nie mniej niż 5 dni.
3. W przypadku realizacji przedmiotu w zakresie rozszerzonym w ostatnim półroczu roku szkolnego w klasie programowo najwyższej uczniowie mogą zgłosić jedno nieprzygotowanie do lekcji.

§ 58

1. Uczeń korzystający podczas prac pisemnych z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje wartość 0 punktów i nie ma możliwości jej poprawy.
2. Za podpowiedzi i rozmowy na lekcji uczeń nie będzie karany wartością 0 punktów, a uwagą zapisaną w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ II ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 59

1. Ocena bieżąca, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania.
2. Na każdym przedmiocie za różne formy pracy i sprawdzania wiadomości uczeń może do klasyfikacji uzyskać 100 punktów.
3. O punktowej wartości poszczególnych form sprawdzania wiadomości, aktywności i umiejętności ucznia oraz o możliwości osiągnięcia większej liczby punktów niż 100, stanowią przedmiotowe systemy oceniania.
4. W Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego obowiązuje punktowy system oceniania według skali przeliczanej na stopień:
 - 0% - 39% niedostateczny
 - 40% - 54% dopuszczający
 - 55% - 69% dostateczny
 - 70% - 84% dobry
 - 85% - 100% bardzo dobry
 - pow. 100% celujący
5. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania i proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 3) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, które mogą występować w formach sprawdzania osiągnięć uczniowskich przewidzianych programem danego kursu,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, centralnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 5) uzyska powyżej 100% punktów,
 - 6) aktywnie uczestniczy w życiu sportowym bądź w innej formie działalności związanej z kulturą fizyczną na terenie szkoły,
 - 7) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - 8) stopień celujący z wychowania fizycznego otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, określone przez program nauczania przedmiotu i spełnia kryteria określone w pkt. 1 lub ppkt. 5, 6, 7.
6. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
7. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
8. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności.
9. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
10. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości, umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
11. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność.
 12. Jeżeli nauczyciel uzna, że oceny w danej grupie są niższe niż rzeczywisty poziom, jaki dana grupa reprezentuje, może zaproponować dodatkowe zadanie warte nie więcej niż 10% maksymalnej ilości punktów dla tych uczniów, którzy chcą podnieść swoją ocenę. Ilość punktów dodatkowych wlicza się do punktów już zdobytych przez ucznia. Liczba możliwych do zdobycia punktów pozostaje na poziomie 100 punktów.
 13. Uczniowi nie stawia się punktów ujemnych.
 14. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów objętych planem nauczania zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
 15. Zasady oceniania religii, etyki regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 60

1. 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.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia informacja o ocenie zachowania powinna być uzasadniona. Informacja uzasadniająca ocenę zachowania powinna zawierać opis aktywności, stosunku do obowiązków szkolnych i kultury osobistej.
4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Ocena ta powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) frekwencję,
 - 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 4) respektowania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Frekwencja stanowi istotne kryterium oceny zachowania.

7. Obowiązek usprawiedliwiania nieobecności spoczywa na każdym uczniu liceum bez względu na wiek.
8. Usprawiedliwienie godzin dokonuje się na podstawie prośby rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia wpisanej w zeszycie usprawiedliwień ucznia. Czas usprawiedliwienia nieobecności wynosi dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły.
9. Ustalając ocenę zachowania, pod uwagę bierze się następujące cechy i postawy ucznia:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzeganie przepisów prawa szkolnego,
 - b) właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) reprezentowanie szkoły,
 - d) poszanowanie i rozwijanie tradycji szkoły,
 - e) wytrwałość w przezwyciężeniu trudności,
 - f) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów i innych osób.
 - 2) stosowanie się do ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego:
 - a) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
 - b) szacunek dla nauczycieli i innych pracowników szkoły i uczniów,
 - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - d) życzliwość wobec kolegów,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
 - f) dbałość o higienę osobistą, o ład i estetykę otoczenia, wygląd stosowny do sytuacji,
 - g) uczciwość w codziennym działaniu i reagowaniu na zło,
 - h) dobre maniere i takt,
 - 3) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) inicjowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) przejawianie działań zmierzających do pomocy innym,
 - d) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki pracy.
10. Przy ustalaniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen zachowania należy wziąć pod uwagę poniższe zasady.
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie niżej wymienione kryteria:
 - a) ma wysoką frekwencję,
 - b) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - c) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego, cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie,
 - d) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - e) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - f) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło.

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia 80% kryteriów oceny wzorowej i posiada kilka godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada co najwyżej kilka spóźnień,
 - b) posiada od kilku do kilkunastu godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - d) stara się przestrzegać postanowień statutu, troszczy się o mienie szkolne,
 - e) angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - f) charakteryzuje się właściwą kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym, nie jest obojętny na zło.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada co najwyżej kilkanaście spóźnień,
 - b) posiada od kilkunastu do kilkadziesiąt godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) posiada sporadyczne uwagi co do zachowania,
 - d) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - e) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, wykazuje jednak ma pewne skłonności do lekceważenia niektórych zasad,
 - f) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, ponadto wymaga kontroli w czasie wykonywania jakichkolwiek poleceń,
 - g) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista budzi zastrzeżenia, uczeń stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania,
 - h) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma znaczącą liczbę spóźnień, liczne uwagi,
 - b) posiada kilkadziesiąt godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) nie wywiązuje się ze swoich zadań, wykazuje skłonności do lekceważenia wielu spośród podstawowych zasad,
 - d) łamie bądź nadużywa zasad statutu,
 - e) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy, szkoły,
 - f) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; jest arogancki, agresywny, wulgarny,
 - g) ignoruje uwagi, wykazuje słabe oznaki poprawy,
 - h) ma demoralizujący wpływ na otoczenie.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymał uczeń, który:
- a) nagminnie spóźnia się, posiada liczne uwagi,
 - b) posiada znaczącą liczbę godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) demonstracyjnie łamie bądź nadużywa zasad regulaminu szkolnego,

- d) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami klasy, szkoły,
 - e) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; jest arogancki agresywny, wulgarny, nagminnie kłamie,
 - f) ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy,
 - g) często ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - h) niszczy mienie szkolne lub prywatne.
11. Ocena naganna, nieodpowiednia oraz poprawna zachowania wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim, w tym wchodzenia w skład poczty sztandarowego.
12. Ocena naganna, nieodpowiednia z zachowania wyklucza ponadto reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także na imprezach sportowych.
13. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

ROZDZIAŁ IV INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 61

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
- 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki,
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii albo etyki.
2. Fakt przekazania informacji o zakresie wymagań edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca na pierwszym w roku szkolnym zebraniu informuje rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) możliwości zapoznania się z wymogami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów znajdującymi się w bibliotece szkolnej,
 - 4) możliwości kontaktu indywidualnego z nauczycielem przedmiotu.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania w obecności nauczyciela, włącznie z możliwością ich kopiowania.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce w terminach określonych kalendarzem roku szkolnego.

ROZDZIAŁ V SPOSOBY I FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY

§ 62

1. Sposobami i formami sprawdzania wiedzy ucznia są w szczególności:
 - 1) Formy ustne, w skład których wchodzi:
 - a) odpowiedzi,
 - b) prezentacja w grupach i indywidualna,
 - c) referaty,
 - d) inne określane jako aktywność.
 - 2) Formy pisemne, w skład których wchodzi:
 - a) praca klasowa (sprawdzian opisowy) lub test – obejmujące duże partie materiału,
 - b) prace projektowe grupowe lub indywidualne o charakterze prac klasowych, obejmujące wiedzę i umiejętność wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce,
 - c) kartkówka, która kontroluje opanowanie wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu,
 - d) zadanie domowe,
 - e) praca dodatkowa.
 - 3) Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne, ćwiczenia.
2. Praca klasowa (sprawdzian) musi zostać zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż trzy prace klasowe do których nie wlicza się wypracowań z języka polskiego oraz prac pisemnych z języków obcych sprawdzających umiejętności językowe (tj. rozumienia ze słuchu, rozumienia tekstu pisanego oraz tworzenia wypowiedzi pisemnej).
4. Zabronione jest przeprowadzenie dwóch prac klasowych w ciągu dnia z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń pisze pracę klasową, poprawiając liczbę uzyskanych punktów lub pisze ją w innym niż wstępnie zapowiedzianym terminie
5. W przypadku prac pisemnych każda wystawiona liczba punktów powinna zawierać komentarz ustny lub pisemny.
6. Liczba wystawionych punktów jest jawna dla uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne uczniów i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
7. Prace pisemne przechowywane są do 31 sierpnia kończącego dany rok szkolny.
8. Każdą wystawioną liczbę punktów należy zapisać do dziennika elektronicznego.
9. Ilość form i rodzaj sprawdzania postępów ucznia regulują przedmiotowe systemy oceniania.
10. Ocenę ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
11. Szczegółowe informacje dotyczące form, sposobów, częstotliwości oraz narzędzi i zasad sprawdzania postępów uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje ocenę śródroczną, roczną wyrażoną w stopniach.

2. O postępach ucznia z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu rodzice (prawni opiekunowie) informowani są podczas zebrań z rodzicami i poprzez komunikator dziennika elektronicznego.
3. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych dla uczniów śródrocznych /rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie nagannej zachowania. Za wykonanie w/w obowiązku przez wychowawcę uznaje się osobiste poinformowanie rodzica lub wysłanie zawiadomienia pocztą tradycyjną, lub poinformowanie w rozmowie telefonicznej. Fakt ten bezwzględnie odnotowuje w dzienniku elektronicznym za potwierdzeniem odbioru.
4. Najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów danej klasy w formie ustnej o propozycjach ocen śródrocznych, rocznych oraz końcowych z zajęć edukacyjnych, a nauczyciele – wychowawcy o propozycjach ocen śródrocznych, rocznych oraz końcowych zachowania.
5. Wychowawcy najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem uczniów lub w przypadku braku kontaktu z uczniem za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej e-szkoły, w formie pisemnej o propozycjach ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych oraz o propozycjach oceny śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania.
6. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów mają obowiązek wystawienia ostatecznych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i/lub końcowych.

ROZDZIAŁ VI OCENY ROCZNE

§ 64

1. Ocenę roczną wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej z punktów uzyskanych w wyniku klasyfikacji na pierwsze i drugie półrocze.
2. Uczeń, który jest uczestnikiem olimpiady lub konkursu przedmiotowego tematycznie związanego z przedmiotem na etapie szkolnym, wojewódzkim, okręgowym lub równorzędnym, otrzymuje dodatkowe punkty.
3. Liczbę dodatkowych punktów określają przedmiotowe systemy oceniania z zastrzeżeniem zapisów w § 66.
4. Uczniowi, który przez cały rok szkolny jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, na świadectwie wpisuje się zwolniony/zwolniona.

ROZDZIAŁ VII OCENY KOŃCOWE

§ 65

Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY PRYZNAWANIA PUNKTÓW DODATKOWYCH

§ 66

1. Uczniowie otrzymują punkty dodatkowe za udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, za działania określone w ust. 8., które dodaje się do ogólnej punktacji z danego przedmiotu, do oceny rocznej oraz końcowej.
2. Liczba punktów dodatkowych nie może przekroczyć 20 punktów.
3. Liczba punktów dodatkowych do oceny rocznej za udział uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych wynosi:

Szczebel	Olimpiada przedmiotowa			Konkurs przedmiotowy		
	Uczestnik	Finalista	Laureat	Uczestnik	Finalista	Laureat
Centralny	20	celujący	celujący	12	15	20
Okręgowy (wojewódzki)	6-10	10-12	15	5-8	9-10	12
Powiatowy				2	3	4

4. Punkty dodatkowe za udział na etapach innych niż wymienione w ust. 3 regulują przedmiotowe systemy oceniania.
5. Przy wystawianiu oceny końcowej wartości punktowe przypisane poszczególnym szczeblom i edycjom olimpiad i konkursów nie podlegają sumowaniu z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń brał udział w kilku olimpiadach, konkursach przedmiotowych z danego przedmiotu.
6. W przypadku konkursów, w których nie występują wszystkie etapy, ilość punktów za uczestnictwo regulują przedmiotowe systemy oceniania, przy czym nie mogą one być wyższe niż te wynikające z ust. 3.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na etapie ogólnopolskim w liceum otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę roczną oraz końcową.
8. Uczniowie zaangażowani w rozwijanie zainteresowań przedmiotem mogą również uzyskać punkty dodatkowe, jednak ich wartość za wszystkie wykonane zadania nie może przekroczyć 5 punktów.

§ 67

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty

rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 68

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania tych przedmiotów zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” lub „*zwolniona*”.

ROZDZIAŁ IX

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 69

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1., może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony/zwolniona*”

ROZDZIAŁ X

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§ 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną ucznia przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym na dany rok szkolny zarządzeniem Dyrektora szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Zasady i sposoby uzupełnienia braków określają przedmiotowe systemy oceniania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na zakończenie szkoły z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
9. Oceny z poszczególnych przedmiotów muszą być wystawione na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
13. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, końcowej uzyska średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
16. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią arytmetyczną z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena, o której mowa w ust. 16. nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
17. Zasady wydawania świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI EGZAMINY

§ 71

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia uniemożliwiającej wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej Dyrektor szkoły wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), złożoną najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia uniemożliwiającej wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), złożoną najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Pytania (zadania) ustala egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań, zadań powinien odpowiadać zróżnicowanym kryteriom oceny.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
12. Za przyczyny losowe uważa się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną. Ocena niedostateczna ustalona na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
16. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
22. Za przyczyny losowe uważa się wszystkie niemożliwe do przewidzenia, a udokumentowane wypadki.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 24.
24. 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.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
26. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 25, rodzice mogą zgłosić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
27. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

28. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
29. Komisja, o której mowa w ust. 28., w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
30. Sprawdzian wiadomości, o którym mowa w ust. 29., przygotowują nauczyciele danego przedmiotu nauczania.
31. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 29., przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 25., a termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
32. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
33. Komisja, o której mowa w ust. 34., w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
34. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
35. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która to ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
36. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Do protokołu, o którym mowa w ust. 36, dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w ust. 29. w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XII

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 72

1. Uczeń może odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, składając podanie z uzasadnieniem i określeniem oceny, o jaką się ubiega do Dyrektora szkoły.
2. Podanie należy złożyć w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

3. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i podejmuje decyzję o sprawdzeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, biorąc w szczególności pod uwagę:
 - 1) ogólną liczbę godzin nieusprawiedliwionych ucznia,
 - 2) frekwencję oraz liczbę godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach, których odwołanie dotyczy,
 - 3) opinię nauczyciela uczącego przedmiotu, którego odwołanie dotyczy,
 - 4) opinię wychowawcy klasy.
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a jego termin wyznacza Dyrektor szkoły.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzenie wiadomości ma formę pisemną z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć formę zadań praktycznych.
7. Pytania, zadania ustala zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu; Stopień trudności pytań, zadań powinien być dostosowany do poziomu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje do pracy w komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Sprawdzian uważa się za zdany, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 70% przewidzianych do zdobycia punktów.
10. W przypadku zdania sprawdzianu uczeń uzyskuje ocenę roczną wyrażoną w stopniach.
11. Ocena z egzaminu jest ostateczna, jednak nie niższa niż przewidywana przez nauczyciela.
12. Uczeń może odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składając podanie z uzasadnieniem i określeniem oceny, o jaką się ubiega do Dyrektora szkoły.
13. Podanie należy złożyć w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
14. Dyrektor szkoły powołuje komisję w terminie przed klasyfikacją roczną, która zbada zasadność odwołania.
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) pedagog/psycholog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) nauczyciel wskazany przez ucznia,
 - 5) wychowawca.
16. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który określa czy dany uczeń spełnia wymagania na wyższą ocenę zachowania niż przewidywana.
17. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY PRZELICZANIA OCEN NA PUNKTY UCZNIOM PRZYBYŁYM DO SZKOŁY W CZASIE TRWANIA ROKU SZKOLNEGO

§ 73

1. W przypadku ucznia, który przybył do szkoły w trakcie roku szkolnego, na podstawie informacji o uzyskaniu ocen cząstkowych, oceny te zostają przeliczone na punkty procentowe według skali:

niedostateczny	- 20%
plus niedostateczny	- 35%
minus dopuszczający	- 40%
dopuszczający	- 48%
plus dopuszczający	- 53%
minus dostateczny	- 55%
dostateczny	- 63%
plus dostateczny	- 68%
minus dobry	- 70%
dobry	- 78%
plus dobry	- 83%
minus bardzo dobry	- 85%
bardzo dobry	- 93%
plus bardzo dobry	- 98%
celujący	-105%

DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 74

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 75

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 76

Uczeń powinien poznawać historię szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona szkoły Władysława Broniewskiego.

§ 77

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej dobrych tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 78

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następującego porządku uroczystości:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) przeprowadzenie części oficjalnej uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji – właściwych postaw jego poszanowania.

§ 79

1. Uczeń powinien reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

§ 80

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi chorąży oraz asysta.
2. W szkole powoływanych jest kilka składów pocztu sztandarowego.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki.
4. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego powinni nosić wskazany ubiór:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości drugi skład pocztu może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 81

1. Sztandarem opiekuje się opiekun samorządu uczniowskiego.
2. Opiekun samorządu uczniowskiego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 82

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Do pełnienia zaszczytnej funkcji chorążego i asysty pocztu sztandarowego powoływani są uczniowie cieszący się nienaganną opinią oraz mający najwyższe oceny z zachowania.
3. Jeżeli ze względów zdrowotnych lub innych osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły uczeń może być odwołany z funkcji chorążego lub asysty pocztu sztandarowego przez Dyrektora szkoły na wniosek opiekuna samorządu uczniowskiego lub innego nauczyciela.

§ 83

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 77 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 84

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczość - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany po podaniu komendy „baczość - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczec sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczec uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 85

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III ZMIANA STATUTU

§ 86

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły.

DYREKTOR

Jan Wróblewski