

STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W SKOCZOWIE

Tekst ujednolicony – stan prawny na 01.09.2015 r.
(wprowadzony zarządzeniem ZSTiO.021.1.12.2015 z dn. 01.09.2015 r.)

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:

**I Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących w Skoczowie,
Skoczów, ul. Górecka 65.**

§ 2

1. Organ prowadzący może nadać szkole imię - na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się używania czytelnego skrótu nazwy.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Cieszyński.

3. W Liceum Ogólnokształcącym nauka jest prowadzona w oddziałach o odpowiednich rozszerzeniach:

- a) informatyczno-matematycznym, ekonomiczno-technicznym,
- b) językowym, językowo-geograficznym,
- c) humanistycznym, humanistyczno-społecznym,
- d) biologiczno – chemicznym, ekologiczno-biologicznym,
- e) sportowo - turystycznym.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może zmienić lub wprowadzić nowe oddziały o ustalonych rozszerzeniach lub kierunki kształcenia.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.Nr 95 poz.425 i z 1992r nr 26 poz.113) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia,
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 6

1. Zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła realizuje w szczególności w zakresie:

- a) umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez: pełną realizację wszystkich obowiązujących programów nauczania w tym głównie z języka polskiego i historii, udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych, uczestnictwo w spektaklach teatralnych, seansach filmowych organizowanie i prowadzenie w uzgodnieniu z Kościołem Rzymsko - Katolickim i Kościołem Ewangelicko - Augsburskim nauczania religii, zaś uczniom pochodzących z innych wyznań i niewierzącym lekcje etyki lub rezygnację z tej formy zajęć,
- b) szkoła zapewnia udzielenie wszystkim potrzebującym uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez: kontakty z pedagogiem szkolnym oraz Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Skoczowie lub Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną Nr 3 w Bielsku – Białej, a także poprzez stałe kontakty wychowawców z uczniami,
- c) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez: ich udział w działalności szkolnych organizacji młodzieżowych kół przedmiotowych i zainteresowań, zajęciach sportowych i rekreacyjnych ujętych corocznie w planie dydaktyczno - wychowawczym szkoły i projekcie organizacyjnym szkoły,
- d) szkoła dopuszcza w przypadku uczniów wybitnie zdolnych realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Tryb i zasady realizacji indywidualnych programów nauczania oraz promowania do wyższego oddziału w ciągu roku szkolnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zawierać będą szkolne regulaminy działalności Rady Pedagogicznej oraz oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- e) szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- f) szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 7

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki w Liceum może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

§ 8

1. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - 5) ze środków przekazanych przez organizacje pozarządowe.

§ 9

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
3. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 10

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

§ 11

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
2. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.
3. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz mgły.
5. W przypadku prowadzenia wycieczki górskiej, na terenach położonych powyżej 1000 metrów nad poziomem morza; oraz na obszarach parków narodowych należy korzystać z usług przewodników posiadających wymagane uprawnienia.
6. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 12

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) listę uczestników z potwierdzeniem wpłaty,
 - 3) pisemną zgodę rodziców,
 - 4) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - 5) plan finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1 - 4 winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.

§ 13

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców uczniów biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i żywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w §8.
4. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik i opiekunowie wycieczki, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców uczniów listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych

przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 14

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Zespole Szkół.
2. Kierownikiem wycieczki turystyki kwalifikowanej powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, instruktora krajoznawstwa albo kwalifikacje trenera lub instruktora w odpowiedniej dyscyplinie sportu, lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca ww. uprawnienia
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 8) podział zadań wśród uczestników,
 - 9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - 10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 15

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. Liczebność grup na obozach stałych specjalistyczno-sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera). W przypadku treningu terenowego wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników, jeżeli przepisy szczególne nie przewidują mniejszej liczebności uczestników.

5. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.
7. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 16

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych
a w szczególności:
 - a) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, którym dyrektor szkoły przydzielił w projekcie organizacyjnym szkoły poszczególne rodzaje zajęć lekcyjnych, opiekunowie szkolnych organizacji młodzieżowych podczas zebrań, zajęć lub imprez organizowanych przez te organizacje, opiekunowie kół przedmiotowych i zainteresowań w czasie swoich zajęć planowych, nauczyciele wychowania fizycznego w czasie zajęć sportowo - rekreacyjnych. W razie potrzeby dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowych nauczycieli do sprawowania opieki na poszczególnych zajęciach w zależności od potrzeb.
 - b) na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz podczas wszystkich przerw lekcyjnych pełnione są na parterze, I piętrze i II piętrze dyżury nauczycielskie zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez komisję Rady Pedagogicznej. Obowiązki nauczyciela dyżurnego określa szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego w czasie przerw lekcyjnych opracowany przez dyrektora szkoły.

§ 17

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania w szkole. Zmiany wychowawców w poszczególnych oddziałach możliwe są tylko w uzasadnionych sytuacjach.
3. Dopuszcza się możliwość wpływania rodziców i uczniów na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy lub powierzył zadania wychowawcy poprzez wnioski trójek klasowych i samorządu klasowego kierowane w tej sprawie do dyrektora szkoły. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły zapoznając zainteresowanych z jej uzasadnieniem.

ORGANY SZKOŁY

§ 18

1. Organami szkoły są:
 - a) dyrektor szkoły wyłoniony w drodze konkursu,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) stwarzanie warunków dla doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - e) realizacja uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących i zgodnych z przepisami prawa,
 - f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - g) wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczegółowych. dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
 - h) dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 3. występowania do organów nadrzędnych z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
 - i) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - j) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa,
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może uchylić uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - k) dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
 - l) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - m) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
3. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i

opieki.

W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo organu prowadzącego szkołę.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje zebrania Rady, odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i początku zebrania oraz prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

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

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w książce protokołów Rady przechowywanej w kancelarii szkoły.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Rada Pedagogiczna przejmuje na siebie obowiązki Rady szkoły wynikające z Ustawy

o systemie oświaty a mianowicie:

- a) uchwała statut szkoły,
- b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
- c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokończenie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnieni w szkole,
- d) przyjmuje plan prawny szkoły, projekty, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- e) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które obowiązują przez trzy lata szkolne. Na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, Rada Pedagogiczna może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.

13. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenia organizacji szkolenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) opiniowanie organizacji pracy szkoły zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- g) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- h) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- i) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.

14. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

15. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

16. Do zadań Rady Rodziców należy:

- a) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw,
- b) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- c) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
- d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w klasie,
 - 2) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - 3) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- e) określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców poprzez uchwalenie regulaminu Rady Rodziców,
- f) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych

uczniów,

oraz potrzeb danego środowiska,

3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

17. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców gromadzi środki ze składek rodziców lub innych źródeł, których zasady wydatkowania określa regulamin działalności Rady Rodziców.

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

19. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

a) przedstawienie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu,

b) opracowanie regulaminu organów Samorządu Uczniowskiego.

20. Zapewnia się każdemu z w/w organów szkolnych możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

21. Poszczególne organa szkoły zobowiązane są do wymiany informacji pomiędzy sobą, szczególnie w zakresie planowanych i podejmowanych zadań lub decyzji.

22. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły powinno odbywać się poprzez:

a) udział przedstawicieli w zebraniach danego organu,

b) wspólne organizowanie zebrań i imprez szkolnych,

Współdziałanie poszczególnych organów szkoły koordynuje dyrektor szkoły.

23. Wszelkie sytuacje konfliktowe i ewentualne spory pomiędzy organizacjami szkoły rozwiązywane są na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron.

W przypadku braku uzyskania porozumienia strony odwołują się do Kuratorium Oświaty w Katowicach, które podejmuje decyzję ostateczną.

24. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

W szkole działają:

- a) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
- b) Liga Ochrony Przyrody,
- c) Rada Samorządu Uczniowskiego,
- d) Polski Czerwony Krzyż,
- e) Szkolny Klub Europejski.

Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wydaje dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska:
 - a) wicedyrektora szkoły do spraw dydaktyczno – wychowawczych,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) pełnomocnika dyrektora do spraw pomocy materialnej dla uczniów,
 - d) administratora sieci komputerowej,
 - e) koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§ 20

1. Przepisy dotyczące Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania zostały zawarte w załączniku nr 1

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania, planu finansowego szkoły oraz uchwał Rady Pedagogicznej. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Przydziału przedmiotów nauczania oraz innych płatnych zajęć w szkole poszczególnym nauczycielom, dokonuje w arkuszu organizacyjnym dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego, a przyjętym przez Radę Pedagogiczną.
2. W Liceum Ogólnokształcącym przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami na dany rok szkolny.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 26

1. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacyjny szkoły na dany rok, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 27

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np: nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki, kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach

oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust.1 ustala się zgodnie z § 25 ust.2 lub 3.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
5. Na zajęciach organizowanych w grupach liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może na podstawie uchwały zmniejszyć liczbę uczniów do 10 .

§ 28

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

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłków w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - c) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły po wniesieniu opłaty, której wysokość ustanawiana będzie corocznie.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach bądź w oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowy wykaz godzin pracy biblioteki ustalany jest corocznie i podany do wiadomości uczniów i pracowników szkoły.
5. Statut szkoły określa szczegółowo organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza.
6. Do podstawowych zadań biblioteki należy planowe:
 - a) gromadzenie i uzupełnianie zbioru,
 - b) opracowywanie go według obowiązujących norm,
 - c) przechowywanie, zabezpieczanie oraz konserwacja zbioru,
 - d) udostępnianie go czytelnikom,

- e) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie czytelní,
 - g) prowadzenie kroniki szkolnej,
 - h) prowadzenie Multimedialnego Centrum Informacji.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) utrwalanie wyników nauczania,
 - b) rozszerzanie zakresu przyswojonej wiedzy,
 - c) rozwijanie zainteresowań, poszerzanie poglądów i ukierunkowywanie zdolności poprzez czytelnictwo,
 - d) wdrażanie młodzieży do samodzielnej pracy umysłowej i do korzystania z informacji naukowej w bibliotece,
 - e) wychowanie patriotyczne przez włączenie się i wykorzystywanie w pracy biblioteki aktualnych rocznic i obchodów zgodnie z planem pracy szkoły,
 - f) organizowanie różnych form popularyzacji książki, takich jak: wystawy tematyczne, rocznicowe, zestawy bibliograficzne, dyskusje, pogadanki.

§ 31

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art.67 ust.1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto pomieszczenia do działalności:
 - a) sklepiku,
 - b) gabinet terapii pedagogicznej,
 - c) gabinet lekarski,
 - d) archiwum,
 - e) szatnie.
2. Komputery wykorzystywane w procesie dydaktycznym posiadają zainstalowane oprogramowanie służące do kontroli dostępu do internetu oraz umożliwiają podgląd pulpítów przez administratora szkolnej sieci komputerowej.
3. Budynek szkolny jest monitorowany za pomocą monitoringu wizyjnego. Nagrania z monitoringu są wykorzystywane tylko w sytuacjach naruszenia obowiązujących w szkole przepisów i norm postępowania. Udostępniane są również na życzenie policji i straży miejskiej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- b) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
3. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
5. Nauczyciel – administrator sieci komputerowej ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
6. Nauczyciele przedmiotów wybierając program nauczania oraz podręcznik biorą pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
- a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z podręcznika przez wiele lat,
 - c) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, przy czym - w oddziałach, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciele są zobowiązani do ustalenia harmonogramu systematycznych dyżurów w ramach zajęć pozalekcyjnych (min. 1 godz. tygodniowo), które mają na celu wspieranie uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów wybitnie uzdolnionych. Nauczyciele powinni stworzyć warunki do właściwego przygotowania uczniów do konkursów i olimpiad.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły - przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 1. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 2. współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, którą świadczą:
 - a) młodym nauczycielom - starsi, doświadczeni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły jako opiekunowie młodego nauczyciela,
 - b) nauczyciele doradcy,
 - c) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Skoczowie,
 - d) Biblioteka Pedagogiczna w Skoczowie,
 - e) Komisariat Policji w Skoczowie,
 - f) Delegatura Kuratorium Oświaty w Bielsku - Białej.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego mogą ubiegać się

absolwenci gimnazjum, według zasad określanych każdorazowo do końca lutego danego roku, w którym prowadzony jest nabór.

2. skreślony
3. skreślony
4. skreślony
5. skreślony
6. skreślony
7. skreślony
8. skreślony
9. skreślony
10. skreślony

§ 37

1. Do Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

PRAWA, UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, o ile nie jest to sprzeczne z obowiązkiem szkolnym
- f) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu (procedury odwoławcze w WSO,
- g) do ochrony prywatności z wyłączeniem informacji niezbędnych w procesie wychowawczym (opinie poradni, choroby, itp.),
- h) do równego traktowania bez względu na wygląd, statut społeczny,

- i) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- j) do uznania i zachowania tożsamości narodowej,
- k) do poszanowania praw rodziców i autonomii życia rodzinnego (za wyjątkiem sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, ucznia),
- l) do informacji i wpływu na decyzje, które go bezpośrednio dotyczą,
- m) do ochrony przed uzależnieniami.

2. Uprawnienia ucznia:

- a) korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- b) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- c) korzystania z bazy szkoły (ograniczone regulaminami),
- d) reprezentowania szkoły (zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami),
- e) korzystania z pomocy merytorycznej w zakresie przedmiotów,
- f) organizacji i udziału w imprezach szkolnych,
- g) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu szkolnego,
- h) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Procedury odwoławcze:

- a) w przypadku gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone (§ 38 ust. 1 ppkt. a-m) ma prawo do uzyskania pomocy i informacji w kolejności u:
 - wychowawcy, innego nauczyciela, pedagoga,
 - szkolnego zespołu wychowawczego,
 - dyrektora szkoły,
- b) rozpatrzenie sprawy winno się odbyć w terminie 2 tygodni od zgłoszenia problemu przez ucznia,
- c) dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wydaje decyzję z uzasadnieniem na piśmie,
- d) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z decyzją, mogą odwołać się od niej do organu nadzorującego w terminie dwóch tygodni od daty wydania decyzji (droga służbowa),
- e) w przypadku naruszenia uprawnień ucznia można odwołać się bezpośrednio do dyrektora szkoły.

§ 39

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

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- b) przestrzegania obowiązku punktualnego przyjscia na zajęcia lekcyjne,
- c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym m.in.:
 1. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 2. zwracanie się do nauczycieli – „Pani profesor, Panie profesorze”,
 3. pozdrawianie - „Dzień dobry” wszystkich pracowników szkoły,
 4. podczas rozmowy z nauczycielem należy przyjąć postawę stojącą,

- d) zakazu noszenia stroju odsłaniającego ramiona, brzuch, plecy, posiadającego głęboki dekolot, odsłaniającego bieliznę, posiadającego krótkie spodenki i nakrycie głowy,
- e) zakazu siedzenia na schodach w budynku szkolnym,
- f) obowiązku uczestniczenia w galowym stroju w wydarzeniach szkolnych takich, jak:
 1. rozpoczęcie roku szkolnego,
 2. Dzień Edukacji Narodowej,
 3. w dniu akademii z okazji rocznic Odzyskania Niepodległości i uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 4. zakończenie roku szkolnego,
 5. egzaminy sprawdzające, poprawkowe i klasyfikacyjne,
 6. zawsze na żądanie nauczycieli.
- g) strój galowy oznacza ubiór elegancki:
 1. dla dziewcząt: jasną (bez wzorów) bluzkę i ciemną spódnicę lub spodnie materiałowe (z wyjątkiem dżinsów i sztruksów) bądź kostium w ciemnym kolorze;
 2. dla chłopców: jasną (bez wzorów) koszulę i spodnie materiałowe (z wyjątkiem dżinsów i sztruksów) lub garnitur,
- h) zakazu wyjmowania i używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do nagrywania obrazu i dźwięku podczas zajęć lekcyjnych, wymienione urządzenia muszą być schowane i wyłączone, nie wolno także używać ich w czasie przerw lekcyjnych w szczególności w sposób narażający na śmieszność i uwłaczający godności drugiej osoby (jako niezgodne z prawami człowieka),
- i) zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- j) zakazu żucia gumy do żucia podczas zajęć lekcyjnych,
- k) przestrzegania obowiązku zmiany obuwia i pozostawiania ubrania wierzchniego w szatni; na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój określony przez nauczyciela przedmiotu,
- l) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- m) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- n) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 1.

§ 40

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków uczniowskich tj. za bardzo dobre wyniki nauczania, wzorowe zachowanie, wyróżniającą działalność w szkolnych organizacjach młodzieżowych, prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz itp. mogą być stosowane następujące nagrody:

- a) pochwała wychowawcy,
- b) pochwała dyrektora szkoły,
- c) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- d) dyplom pochwalny,
- e) nagroda książkowa.

2. Za nie przestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkolnym, mogą być stosowane wobec uczniów następujące kary:

- a) upomnienie nauczyciela (pisemna uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego),

- b) upomnienie wychowawcy (pisemna uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego),
- c) upomnienie dyrektora szkoły,
- d) nagana dyrektora szkoły
- e) rozmowa ostrzegawcza w obecności rodziców,
- f) obniżona ocena z zachowania,
- g) skreślenie z listy uczniów.
- h) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Za drastyczne naruszenie postanowień statutu szkoły to jest:

- a) kradzieże,
- b) bójki, rozboje itp.,
- c) wulgarne odnoszenie się do nauczyciela,
- d) nagminne wagary:
 - 50 godz. rocznie,
- e) stosowanie środków odurzających (alkohol, narkotyki, chemikalia i palenie papierosów),
- f) uniemożliwianie realizacji celów i zadań szkoły,

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe odrębne dla odpowiednich typów szkół wchodzących w jego skład.
- 3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół - podaje się odpowiednią nazwę szkoły.

§ 42

- 1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 43

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację oddzielnie dla każdego typu szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady powadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Teksty ujednoliczony: 01.09.2015 r.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 5.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 5.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 5.6. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 6.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skal opisanych w § 44, ust. 8 Statutu;
 - 6.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skal opisanych w § 44, ust. 8 Statutu;
 - 6.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 44, pkt. 7.1.3., 7.2., 7.25. i 7.26. Statutu.

- 6.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. § 44, pkt.7.19.2. i 7.22.2. Statutu.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- 7.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 7.1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 7.1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 7.1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7.2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 7.3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 7.4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 7.5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Prace te nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
- Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek, do wglądu na miejscu, przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Do udzielania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) na temat ocen cząstkowych i frekwencji na podstawie dziennika upoważniony jest wychowawca i pedagog szkolny.
- 7.6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 44, pkt. 6.1. Statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem pkt. 7.7 i 7.8.
- 7.7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44, pkt. 7.1.1. Statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem pkt. 7.8.
- 7.8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 7.1.1. statutu, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia wymienionego w pkt 1-2 lub opinii wymienionych w ust 7.6. i 7.7., który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 7.9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 7.10. 1. 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.
- 7.10.2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 7.11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 7.12. Zwolniony uczeń ma obowiązek stosowania się do podanych w decyzji warunków zapewniania opieki szkoły nad uczniem w przypadku gdy zajęcia, z których został zwolniony nie są pierwszymi, ani ostatnimi zajęciami w danym dniu. Do czasu wydania przez dyrektora decyzji uczeń jest zobowiązany być obecny na zajęciach lub usprawiedliwiać każdą nieobecność na ogólnych zasadach.
- 7.13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca okresu kształcenia w danym typie szkoły ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 7.14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7.15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo "zwolniona".
- 7.16. Ucznia kształcącego się w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym dyrektor szkoły

zwalnia z realizacji tych zajęć jeśli przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W taki przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

7.16.1 minimalna ilość ocen cząstkowych (bez oceny przewidywanej) konieczna do sklasyfikowania ucznia wynosi:

- przy jednej godzinie zajęć w tygodniu: 3 oceny
- przy dwóch godzinach zajęć w tygodniu: 4 oceny
- przy trzech i więcej godzinach zajęć w tygodniu: 5 ocen

wyjątek stanowią zajęcia z religii, dla których minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi 3.

7.16.2. ocenianie powinno przebiegać systematycznie, to znaczy, że minimalna liczba ocen cząstkowych powinna zostać osiągnięta w wyniku pojawiania się ocen sukcesywnie z upływem semestru. Uwzględniając termin wystawiania ocen przewidywanych oraz przerwy w zajęciach w drugim semestrze, wymóg ten sprowadza się do pojawiania się jednej oceny miesięcznie przy jednej godzinie zajęć w tygodniu oraz proporcjonalnie więcej przy większej liczbie zajęć.

7.17. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:

- pierwszy semestr trwa od 1 września do 31 grudnia,
- drugi semestr rozpoczyna się od 2 stycznia i trwa do zakończenia roku szkolnego.

Klasyfikacja śródroczna

7.18. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 44, pkt. 8.1. i 8.3. Statutu.

7.19. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się z zachowaniem następujących terminów i zasad:

- 7.19.1. Miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje trwale przewidywaną ocenę niedostateczną lub zagrożenie nieklasyfikowaniem, a na ostatnich zajęciach w listopadzie – pozostałe oceny przewidywane,
- 7.19.2. na ostatnich zajęciach edukacyjnych (godzinie z wychowawcą) odbywających się nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują oceny śródroczne zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie uwag w dzienniku (pozytywnych i negatywnych) oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

7.20. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych przebiega następująco:

- 7.20.1. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują bezpośrednio uczniów, zarówno o ocenach przewidywanych, jak i ostatecznych,
- 7.20.1¹ po wystawieniu przewidywanych ocen niedostatecznych i wpisaniu zagrożeń nieklasyfikowaniem, wychowawcy organizują zebrania rodziców,
- 7.20.2. wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) poprzez pisemną informację, zawierającą oceny śródroczne klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem zapoznanie się z ocenami. Potwierdzenie to jest przechowywane w teczce wychowawcy. W

przypadku gdy uczeń po zakończeniu semestru nie przekazał rodzicowi informacji o ocenach, rodzic ma obowiązek zgłoszenia się do szkoły bez wezwania do wychowawcy do 15 stycznia

Klasyfikacja roczna

- 7.21. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skal, określonych w § 44, pkt. 8.1. i 8.3. Statutu.
- 7.22. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się z zachowaniem następujących terminów i zasad:
 - 7.22.1. Półtora miesiąca przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje trwale przewidywaną ocenę niedostateczną lub zagrożenie nieklasyfikowaniem, a na miesiąc przed tą konferencją – pozostałe oceny przewidywane, a wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę zachowania na podstawie uwag w dzienniku (pozytywnych i negatywnych) oraz po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
 - 7.22.2. na ostatnich zajęciach edukacyjnych (godzinie z wychowawcą) odbywających się nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują oceny roczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
- 7.23. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych rocznych przebiega następująco:
 - 7.23.1. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują bezpośrednio uczniów, zarówno o ocenach przewidywanych jak i ocenach ostatecznych,
 - 7.23.2. po wystawieniu przewidywanych ocen niedostatecznych i wpisaniu zagrożeń nieklasyfikowaniem, wychowawcy organizują zebrania rodziców.
 - 7.23.3. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy do 20 maja nie uczestniczyli w zebraniu są zobowiązani, bez wezwania nie później niż do końca maja zgłosić się do wychowawcy.
- 7.24. nie dotyczy,
 - 7.24.1. nie dotyczy,
 - 7.24.2. nie dotyczy.
 - 7.24.3. nie dotyczy,
- 7.25. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zarówno w klasyfikacji śródrocznej jak i rocznej nie może być traktowana jako zagwarantowana ocena klasyfikacyjna na koniec pierwszego semestru (koniec roku), gdyż ,w wyniku radykalnej zmiany osiągnięć edukacyjnych może ulec podwyższeniu o dowolną ilość stopni lub obniżeniu o jeden stopień. Ponadto, jeśli po wystawieniu oceny przewidywanej uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych zaprzestał uczęszczania na zajęcia lub całkowicie je lekceważy, uczący ma prawo wystąpić do wychowawcy o obniżenie oceny zachowania, a wychowawca ma obowiązek wniosek uwzględnić. Jeżeli w wyniku zaprzestania pracy po wystawieniu oceny przewidywanej uczeń nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z podanych na początku roku zasad sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (oddanie wszystkich prac, poddanie się sprawdzeniu opanowania wszystkich partii

materiału łącznie z przerabianymi po wystawieniu ocen przewidywanych) uczący ma prawo odmówić klasyfikowania ucznia. Jako, że jest to nieklasyfikowanie z przyczyn nieusprawiedliwionych, w klasyfikacji śródrocznej zastosowanie ma procedura opisana w punkcie 12.4. bieżącego paragrafu, natomiast w klasyfikacji rocznej procedura opisana w punkcie 12.3.2. bieżącego paragrafu.

7.26. Na życzenie uczniów zainteresowanych podwyższeniem ostatecznych ocen klasyfikacyjnych w stosunku do przewidywanych nauczyciel (wychowawca) podaje szczegółowe warunki konieczne do spełnienia spośród ogólnych, podanych na początku roku szkolnego, o których mowa w pkt. 7.1.3. i 7.2.

7.26.1. skreślono.

7.27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania i odwrotnie.

8. Stosowane skale ocen i sposoby ich zapisywania

8.1. W przypadku zajęć edukacyjnych zarówno oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne jak i roczne ustala się według następującej skali:

- stopień celujący 6; cel
- stopień bardzo dobry 5; bdb
- stopień dobry 4; db
- stopień dostateczny 3; dst
- stopień dopuszczający 2; dop
- stopień niedostateczny 1, nd

8.2. Przy zapisywaniu ocen z zajęć edukacyjnych obowiązują następujące zasady:

8.2.1. Oceny cząstkowe mogą być wpisywane cyfrą lub skrótem. Dopuszcza się stosowanie znaków + i – przy ocenach pomiędzy nd i cel.

8.2.2. Oceny prac pisemnych wpisujemy czerwonym kolorem. Dopuszcza się również używanie koloru zielonego do zaznaczania innych niż sprawdzian pisemnych form sprawdzania wiadomości.

8.2.3. Oceny przewidywane wpisujemy jedną cyfrą (bez jakichkolwiek dodatkowych znaków).

8.2.4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być wpisywane skrótem, natomiast roczne wpisujemy w pełnym brzmieniu bez jakichkolwiek dodatkowych znaków..

8.2.5. Jeżeli, w podanych na początku roku zasadach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych przewidziano zgłaszanie nieprzygotowania, fakt taki znaczymy w dzienniku na stronie ocen z danego przedmiotu w pierwszych trzech kolumnach przewidzianych na oceny cząstkowe symbolem Np. Znaczenie symbolu wyjaśnione jest u dołu strony w formie legendy.

8.3. Oceniając zachowanie, zarówno w klasyfikacji śródrocznej jak i rocznej stosujemy następującą skalę:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne

- nieodpowiednie
- naganne

8.4. Oceny zachowania, zarówno przewidywane jak i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) zapisujemy trwale i w pełnym brzmieniu w wyrażnie opisanych kolumnach w dzienniku lekcyjnym na stronie do tego przeznaczonej.

8.5. W przypadku zajęć w CKP, zajęć WF i innych zajęć prowadzonych z podziałem na grupy dopuszcza się notowanie ocen cząstkowych i frekwencji w prowadzonym przez uczącego zeszyte. Uczący jest zobowiązany do przenoszenia zapisów do podstawowego dziennika zajęć lekcyjnych do tygodnia. Wyjątek stanowią zajęcia w CKP, w przypadku których okres ten wynosi miesiąc, pośredniczyć może kierownik szkolenia praktycznego, a przekazaniu podlegają również informacje dotyczące zachowania poszczególnych uczniów.

9. Ocenianie zachowania

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

- 9.1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 9.1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 9.1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 9.1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 9.1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9.1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 9.1.7. okazywanie szacunku innym osobom.

9.2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 9.2.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 9.2.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. z zastrzeżeniem pkt. 21.1. i 21.2.

9.3. Ocenianie zachowania odbywa się według kryteriów podanych w załączniku nr 3 do Statutu.

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

9.3.2. Wychowawca na bieżąco gromadzi informacje służące do ustalenia przewidywanej i klasyfikacyjnej oceny zachowania.

9.3.3. Informacje, o których mowa w pkt. 9.3.2. odnotowywane są w sposób przyporządkowany poszczególnym uczniom, w sposób jawny (z poinformowaniem uczniów), w dzienniku lekcyjnym lub oddzielnie prowadzonej dokumentacji wychowawcy klasy. Dokumentację tą wychowawca jest zobowiązany przechowywać do ukończenia szkoły przez powierzony mu oddział.

9.4. Wyższe od przewidywanych klasyfikacyjne oceny zachowania uczeń może uzyskać gromadząc dodatkowe punkty w sposób podany w w/w kryteriach.

10. Ogólne zasady określania i podawania wymagań edukacyjnych

10.1. Wymagania edukacyjne określa się według następujących zasad:
Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza ramy obowiązującego programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje problemy (zadania) wykraczające poza obowiązujący program lub wykazuje szczególne zainteresowania określoną dziedziną wiedzy i osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach zawodowych i innych formach rywalizacji międzyszkolnej, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim a w przypadku zawodów sportowych co najmniej powiatowym.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości wynikający z programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się wiedzą, samodzielnie rozwiązuje założone problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- c) precyzyjnie i sprawnie posługuje się terminologią naukową.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wynikający z programu nauczania w danej klasie, w wypowiedziach popełnia drobne błędy językowe,
- b) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać do samodzielnego rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych o wyższym stopniu trudności,
- c) nie popełnia błędów w podstawowej terminologii.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnił wymagania konieczne,
- b) rozumie podstawowe prawa, zjawiska, pojęcia niezbędne w dalszej edukacji,
- c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne w dalszej edukacji,
- b) potrafi, także przy pomocy nauczyciela, rozwiązać proste zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie osiągnięć koniecznych, a braki uniemożliwiają przyswojenie treści programowych danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

10.2. Z powodu dużego zróżnicowania charakteru przedmiotów dopuszcza się następujące formy podawania wymagań edukacyjnych do wiadomości:

- 10.2.1. notatka zapisana w zeszycie na początku roku szkolnego lub na początku każdego działu podpisana przez rodzica,
- 10.2.2. pomniejszona kserokopia wklejona do zeszytu obejmująca cały cykl lub poszczególne działy podpisana przez rodzica,
- 10.2.3. notatka wpisana do zeszytu i podpisana przez rodzica, informująca, że wymagania przedmiotowe wywieszono w gablotce (określenie,

w której), tablicy w sali (numer) oraz do wglądu u wychowawcy i uczącego.

10.2.4. zbiór wymagań z różnych przedmiotów i innych informacji dla rodziców, opracowany w formie broszury wręczanej za potwierdzeniem w dzienniku rodzicom na pierwszym spotkaniu.

10.3. Przyjmuje się następujące progi punktowe dla prac pisemnych:

- 0 - 39% – niedostateczny
- 40 - 54% – dopuszczający
- 55 - 74% – dostateczny
- 75 - 87% – dobry
- 88 - 99% – bardzo dobry
- 100% – celujący"

11. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

11.1. Ustala się sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

11.1.1. ocenianie prac pisemnych, projektowych

11.1.2. ocenianie odpowiedzi ustnej

11.1.3. ocenianie stanu przygotowania ucznia do zajęć

11.1.4. ocenianie zadań domowych: ustnych, pisemnych, manualnych

11.1.5. ocenianie przeprowadzonych ćwiczeń praktycznych

11.1.6. ocenianie aktywności ucznia na zajęciach.

11.2. Prace pisemne, których celem jest sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych poszczególnych uczniów, realizowane na zajęciach dzielą się na:

11.2.1. Sprawdziany, do których zaliczamy:

- prace wymagające powtórzenia zagadnień omawianych w okresie dłuższym niż trzy zajęcia edukacyjne,
- prace indywidualne na które poświęcono całą godzinę zajęć lub więcej czasu.

Sprawdziany uczący jest zobowiązany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, zapowiedzieć i trwale zaznaczyć w dzienniku zajęć pod datą planowanej realizacji.

W ciągu jednego dnia sprawdzianów nie może być więcej niż jeden.

Uwaga! Do sprawdzianów nie zalicza się:

- jakichkolwiek prac realizowanych grupowo i obejmujących materiał przerabiany na trzech ostatnich zajęciach edukacyjnych nawet jeśli czas przewidziany na realizację zadania przekracza 45 min. Są to ćwiczenia aktywizujące, których nie trzeba zapowiadać a ich przeprowadzenie nie koliduje z ewentualnym sprawdzianem zapowiedzianym na ten dzień,

- prac realizowanych indywidualnie i obejmujących materiał przerabiany na trzech ostatnich zajęciach edukacyjnych, nawet jeśli czas przewidziany na realizację zadania przekracza 45 min., pod warunkiem, że uczeń ma możliwość w czasie sprawdzianu korzystać z materiałów pomocniczych typu notatki, katalogi, podręczniki, słowniki, kalkulatory, w sposób co najmniej taki jak podczas realizowania tego zadania w warunkach domowych. (przykład: praca ze słownikiem, prace projektowe). Tego typu prace zaliczane są do ćwiczeń, których nie trzeba zapowiadać a ich przeprowadzenie nie koliduje z ewentualnym sprawdzianem zapowiedzianym na ten dzień.

11.2.2. Kartkówki, to jest prace trwające krócej niż 45 min. i obejmujące materiał z ostatnich trzech zajęć edukacyjnych. Kartkówek może być

w ciągu dnia dowolna ilość a uczący nie ma obowiązku uprzedzać uczniów o zamiarze jej przeprowadzenia.

11.2.3. Ćwiczenia, to jest prace: wymienione w punkcie 11.2.1. po słowie „Uwaga”, jako nie wchodzące w zakres sprawdzianów, obejmujące materiał przerabiany na trzech ostatnich zajęciach edukacyjnych, których nie trzeba zapowiadać a ich przeprowadzenie nie koliduje z ewentualnym sprawdzianem zapowiedzianym na ten dzień oraz prace wymagające sięgania do materiału wcześniej przerabianego jeśli uczeń może korzystać z dowolnych materiałów pomocniczych.

Ćwiczenia należy zapowiadać i wpisywać w dzienniku zajęć pod datą planowanej realizacji co najmniej na poprzednich zajęciach.

Nie kolidują one jednakże z innym zaplanowanym na dany dzień sprawdzianem.

11.3. Za „sięganie do materiału przerobionego wcześniej niż trzy zajęcia wstecz”, należy rozumieć konieczność skorzystania z nieelementarnej wiedzy, która była przekazywana wcześniej, i z której nie korzystano na ostatnich trzech zajęciach.

11.4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione do dwóch tygodni.

11.5. Nauczyciel zawsze informuje ucznia o otrzymanej ocenie. Ocena z odpowiedzi ustnej zostaje przez niego uzasadniona, a ewentualne braki w odpowiedzi ucznia nauczyciel omawia. Oceny z prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki, testy itp.) zostają omówione i uzasadnione na podstawie punktacji, z którą nauczyciel zapoznaje uczniów. Uczeń po zapoznaniu się z oceną i ewentualnymi uwagami składa swój podpis na pracy, którą nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego. Wszelkie wątpliwości uczniów dotyczące słuszności oceny zostają wyjaśnione przez nauczyciela w oparciu o wcześniej podane wymagania edukacyjne.

11.6. Uczeń nieobecny w szkole w dniu omówienia ocen z prac pisemnych powinien z własnej inicjatywy zapytać o otrzymaną ocenę nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcę klasy. Uczeń ten powinien zwrócić się do nauczyciela w czasie konsultacji celem zapoznania się z pracą i ewentualnymi uwagami oraz celem złożeniem podpisu na pracy.

11.7. Konsultacje odbywają się poza zajęciami w indywidualnie uzgodnionym między uczniem i nauczycielem terminie.

11¹ Zasady poprawiania ocen

1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w uzgodnieniu z nauczycielem, który ustala wagę oceny.
2. Uczeń jest zobowiązany do poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianów obowiązkowych do klasyfikacji w następujących terminach:
 - a. pierwszy termin poprawy – do dwóch tygodni od daty przedstawienia klasie ocen ze sprawdzianu.
 - b. drugi termin poprawy – w kolejnych dwóch tygodniach,
 - c. trzeci termin poprawy – w ostatnim tygodniu klasyfikacji.

12. Nieklasyfikowanie i egzaminy klasyfikacyjne

12.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12.2. Uczniowi, przysługuje egzamin (egzaminy) klasyfikacyjny (-e) jeśli:

- 12.2.1. nieobecności powodujące nieklasyfikowanie są usprawiedliwione,
- 12.2.2. realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- 12.2.3. zmieniał profil lub typ szkoły,
- 12.2.4. korzystał z uprawnień należnych uczennicom w ciąży, o których mowa w § 16, ust. 2. pkt. 10 i 11 Statutu.

12.3. Nieklasyfikowanie ucznia

- 12.3.1. Uczeń jest nieklasyfikowany z przedmiotu z przyczyn nieusprawiedliwionych, jeśli co najmniej połowa nieobecności na zajęciach z tego przedmiotu nie została usprawiedliwiona.
- 12.3.2. Na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nie klasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych w klasyfikacji rocznej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda ta jest uzależniona od trudnej sytuacji domowej ucznia, opinii wychowawcy i pedagoga. W przypadku nieusprawiedliwionego nieklasyfikowania z wychowania fizycznego rada pedagogiczna odmawia przyznania egzaminu uczniom, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili w semestrze ponad 5 godzin zajęć wychowania fizycznego. Każdy przypadek rada pedagogiczna rozpatruje indywidualnie.

W wyniku pozytywnej decyzji Rady Pedagogicznej Dyrektor wyznacza uczniowi termin egzaminu i komisję do jego przeprowadzenia.

- 12.4. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych w klasyfikacji śródrocznej otrzymuje naganę dyrektora z ostrzeżeniem o grożącym skreśleniu w przypadku dalszego nieusprawiedliwionego unikania zajęć z danego przedmiotu (przekroczenie 5 godz. NN) oraz jest zobowiązany poddać się ocenie stopnia opanowania wiadomości w formie egzaminu klasyfikacyjnego. Nieusprawiedliwione niestawienie się na egzaminie traktowane jest jako uniemożliwienie szkole wypełniania swoich obowiązków i powoduje uruchomienie procedury skreślenia ucznia. Wyjątek stanowią zajęcia wychowania fizycznego, z których w takim przypadku egzaminu klasyfikacyjnego nie wyznacza się, poprzestając na naganie i wymuszeniu zmiany postępowania pod groźbą skreślenia,

- 12.5. W przypadku otrzymania niedostatecznej oceny z egzaminu klasyfikacyjnego (dwóch egzaminów klasyfikacyjnych) zastosowanie ma zapis punktu 22.1, co oznacza, że może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, jeśli po egzaminach klasyfikacyjnych uczeń nie ma więcej niż dwóch ocen niedostatecznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12.6. **Terminy egzaminów klasyfikacyjnych i tryb ich ustalania.**

Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się:

- 12.6.1. w przypadku nieklasyfikowania śródrocznego – nie później niż w pierwszym tygodniu po feriach zimowych.
- 12.6.2. w klasyfikacji rocznej - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
- 12.6.3. skreśla się,
- 12.6.4. w przypadku klasyfikacji śródrocznej, jeśli uczeń przebywa na zwolnieniu chorobowym dłuższym niż jeden miesiąc, w indywidualnie uzgodnionym terminie,

12.6.5. skreślony.

- 12.6.6. W każdym przypadku komisję i termin przeprowadzania egzaminów ustala dyrektor, natomiast uczeń zobowiązany jest powiadomić o proponowanym terminie swoich rodziców (opiekunów prawnych). Uczeń oraz rodzice mogą w ciągu dwóch dni od ogłoszenia zwrócić się o zmianę terminu egzaminu. Po tym czasie zaproponowane terminy uznaje się jako uzgodnione z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi).
 - 12.6.7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 12.6.8. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału i wymaganiach edukacyjnych obowiązujących podczas egzaminu klasyfikacyjnego. Uczeń ma obowiązek bez wezwania zgłosić się do nauczyciela celem uzyskania tych informacji.
 - 12.6.9. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 12.7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 12.8.
 - 12.8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 12.9. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela posiadającego kwalifikacje do tych samych lub pokrewnych zajęć. Z egzaminu sporządzany jest protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne (ćwiczenia), krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia, ocenę części pisemnej i ocenę całościową egzaminu podpisaną przez obydwu członków komisji. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia. Pisemna część egzaminu nie jest przeprowadzana w przypadku egzaminów z wychowania fizycznego, które to egzaminy składają się z ćwiczeń praktycznych oraz ustnej części dotyczącej znajomości regulaminów i zasad BHP.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 12.10. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 - 12.11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.
 - 12.12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii (uczestnictwo deklarowane) w dzienniku i arkuszu ocen wpisujemy „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana” natomiast na świadectwie robimy kreskę.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę śródroczna ocena zachowania jest ostateczna.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15. i 17.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 22.1., 22.2. i ust. 17.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Zgłaszanie zastrzeżeń do procedury ustalenia oceny.

- 17.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 17.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 17.2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 17.2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 17.3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 17.2.1.przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z tym że sprawdziany muszą odbyć się przed konferencją podsumowującą (dokładna data ustalona w kalendarzu roku szkolnego) lub w ostatniej dekadzie sierpnia. Jedynie sprawdziany organizowane na skutek zastrzeżeń wniesionych do procedury ustalenia oceny w wyniku egzaminu poprawkowego mogą odbyć się po zakończeniu roku szkolnego, tj. po 31 sierpnia. W takim przypadku organizuje się je w następnym dniu po wniesieniu, uznanego przez dyrektora za słuszne, zastrzeżenia.
- 17.4. W skład komisji wchodzi:
 - 17.4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 17.4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,

- e) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 17.4.3. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w pkt. 17.4.1., na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 17.5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 22.1. i 22.2.
- 17.6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 17.6.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 17.2.1.,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 17.6.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 17.7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17.8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 17.6., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 17.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 17.2.1., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, z zachowaniem ostatecznych terminów przeprowadzania sprawdzianu, o których mowa w § 44, pkt. 17.3. Statutu.
- 17.10. Przepisy pkt.17.1. do 17.9. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

18. 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 pkt. 21.1. i 22.13.
19. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 19.1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 19 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

- 19.2. Uczeń, realizujący naukę w formie edukacji domowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 19.3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 19.1., wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
20. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych i dotychczasowych szkołach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. 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.
21. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 18, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 21.1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej drugi raz z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Rada Pedagogiczna podejmując uchwałę bierze pod uwagę:
- 21.1.1. sytuację domową ucznia,
- 21.1.2. gotowość ucznia do poprawy zachowania,
- 21.1.3. skuteczność zastosowanych przez szkołę oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych
- 21.1.4. stan zdrowia ucznia na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- 21.1.5. opinię samorządu uczniowskiego,
- 21.1.6. opinię pedagoga szkolnego.
22. Egzaminy poprawkowe
- 22.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 22.2. *Skreślony*
- 22.3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 22.4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
- 22.5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 22.6. Harmonogram egzaminów poprawkowych jest ogłaszany przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń do tygodnia po konferencji klasyfikacyjnej. Uczeń zobowiązany jest zapoznać się z proponowanym terminem i powiadomić o nim swoich rodziców (opiekunów prawnych). Uczeń oraz rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w ciągu tygodnia od ogłoszenia, zwrócić się o zmianę terminu egzaminu. Po tym czasie

zaproponowane terminy uznaje się jako uzgodnione z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi).

- 22.6¹. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału i wymaganiach edukacyjnych obowiązujących podczas egzaminu poprawkowego. Uczeń ma obowiązek bez wezwania zgłosić się do nauczyciela celem uzyskania tych informacji.
- 22.7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 22.8. 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 22.9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- pytania egzaminacyjne;
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 22.10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 22.11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, jeśli nie później niż w następnym dniu usprawiedliwi nieobecność, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 22.12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 22.13.
- 22.13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ukończenie szkoły

23. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła

się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 20, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 21.1. i 21.2.

24. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 23, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

24.1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 24 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

24.2. Uczeń, realizujący naukę w formie edukacji domowej, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

24.3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 24.1., wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

25. Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.