

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu

(tekst ujednolicony)

ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”; oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)



Spis działów

Rozdział I <i>Informacje ogólne</i>	2
Rozdział II <i>Cele i zadania szkoły</i>	4
Rozdział III <i>Organizacja pracy szkoły</i>	7
Rozdział IV <i>Organy szkoły i ich kompetencje</i>	13
Rozdział V <i>Formy opieki i pomocy uczniom oraz ich rodzicom</i>	20
Rozdział VI <i>Zakres zadań nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów)</i>	25
Rozdział VII <i>Uczniowie – prawa i obowiązki</i>	33
Rozdział VIII <i>Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów</i>	43

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

- 1) **I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu** zwane dalej **szkołą** lub **I LO**, powołane uchwałą Rady Powiatu Nr XXXIX/197/2002 z dnia 26 lutego 2002 r. jest **szkołą publiczną**.
- 2) Siedziba szkoły mieści się w: **Kędzierzynie-Koźlu, ul. Piramowicza 36**.
- 3) Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły.
- 4) Nazwa liceum w pełnym brzmieniu, określonym w art. 1.1, używana jest na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo.
- 5) Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego. Nauczanie prowadzą nauczyciele zatrudnieni zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach.
- 6) Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa 3 lata.
- 7) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 8) Ilość tworzonych oddziałów w każdym roku uzależniona jest od wyników rekrutacji oraz ustaleń z organem prowadzącym.
- 9) Przedmioty wiodące ustala się w trybie określonym w § 11.1
- 10) Szkoła jest jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Powiat Kędzierzyńsko-Kozielski.
- 11) Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
- 12) Szkoła należy do Stowarzyszenia Szkół Innowacyjnych, co umożliwi poszerzenie oferty edukacyjnej i obliguje do stosowania innowacyjnych form pracy, takich jak:
 - a) programy autorskie,
 - b) oddziały autorskie,
 - c) warsztaty edukacyjne,
 - d) wycieczki edukacyjne,
 - e) innowacje pedagogiczne,
 - f) dobre praktyki,
 - g) projekty edukacyjne.

- 13)** Przy szkole działa Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół I LO w Kędzierzynie-Koźlu. Szczegółowe zadania SAiP reguluje Statut Stowarzyszenia.

§ 2

- 1) Szkoła posiada własne sztandary: z roku 1959 złożony w Sali Tradycji oraz nowy nadany w roku 2005.
- 2) Szkoła posiada logo, które przedstawia graficzny portret Henryka Sienkiewicza otoczony łacińskim tekstem: „I Lycēum ad Henricum Sienkiewiczium * Civitas Coslensis in Silesia * „.
- 3) Szkoła posiada ceremoniał szkolny, związany z kultywowaniem tradycji szkoły, który szczegółowo określony jest w Programie Wychowawczym Szkoły. Ceremoniał w szczególności składa się z:
 - a) uroczystych obchodów Święta Szkoły, poświęconego tradycji, historii i osiągnięciom szkoły. Organizację Święta Szkoły określa Plan Pracy Szkoły,
 - b) uroczystego pożegnania uczniów oddziałów klas trzecich przy udziale delegacji oddziałów klas drugich, rodziców absolwentów i zaproszonych gości,
 - c) uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
- 4) Szczegóły ceremoniału szkolnego określa załącznik do statutu.
- 5) Rada Pedagogiczna może przyznać:
 - a) tytuł Honorowego Profesora I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju szkoły. Przyznanie tytułu potwierdza się certyfikatem. Wzór certyfikatu stanowi załącznik do statutu.
 - b) Dyplom Przyjaciela I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu osobom, instytucjom lub firmom szczególnie zasłużonym dla rozwoju szkoły – w szczególności poprzez pracę na rzecz szkoły, wspieranie, promowanie i popularyzowanie szkoły, podejmowanie inicjatyw mających na celu podnoszenie jakości bazy dydaktycznej szkoły. Wzór dyplomu stanowi załącznik do statutu.
- 6) Zmiana imienia szkoły może być dokonana przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Dokumentacja dotycząca postępów uczniów w nauce jest prowadzona w formie elektronicznej.

- 4) Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 5) Szkoła może gromadzić środki od osób fizycznych i prawnych, na koncie dochodowym, za zgodą Rady Powiatu.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej oraz przepisy zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła uwzględnia własny program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki problemów dzieci i młodzieży, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
 - c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Programie Wychowawczym Szkoły,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - f) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - g) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w porozumieniu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami), gwarantując zachowanie dyskrecji w zakresie diagnozy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) stwarza warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie uczęszczającymi do szkoły lub organizuje nauczanie indywidualne,
 - i) umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:
 - organizowanie kółek przedmiotowych i kół zainteresowań,
 - przygotowanie uczniów szczególnie uzdolnionych do olimpiad przedmiotowych i konkursów,
 - realizację indywidualnych programów nauczania,
 - j) w porozumieniu z Kuratorem Oświaty uczniom wybitnie zdolnym zapewnia indywidualny tok nauki i możliwość ukończenia szkoły w skróconym terminie.

- 2) Program Wychowawczy Szkoły i program profilaktyki problemów dzieci i młodzieży uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5

- 1) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- a) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - b) dyżury nauczycieli w budynku szkoły wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,
 - c) zapewnienie opieki w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - przydzielenie jednego opiekuna na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto,
 - przydzielenie jednego opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki,
 - przydzielenie jednego opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - g) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - h) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć edukacyjnych z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga.
- 2) Szkoła stwarza warunki do adaptacji uczniów zaczynających naukę, zwłaszcza w pierwszym miesiącu nauki.
- 3) Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez stworzenie właściwego klimatu i zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej.
- 4) Uczniom, którym z powodu szczególnie trudnych warunków materialnych rodziny lub wypadków losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w miarę posiadanych środków szkoła udziela stałej bądź doraźnej pomocy materialnej.

§ 6

- 1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy oddziału.

- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny w szkole.
- 3) Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić na wniosek 2/3 uczniów, 2/3 rodziców lub na wniosek wychowawcy. Wniosek musi być złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 7

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

§ 8

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły sporządzanego do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
- 2) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - d) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
- 3) Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 9

- 1) Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach.
- 2) Zajęcia edukacyjne ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.
- 3) Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
- 4) Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z:
 - a) języków obcych – od 9 do 24 uczniów,

- b) Informatyki – liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - c) wychowania fizycznego – od 12 do 26 uczniów,
 - d) zajęć międzyoddziałowych z przedmiotów rozszerzonych – od 10 do 34 uczniów.
- 5) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
- 6) Zespół międzyoddziałowy w nauczaniu języków obcych dzielony jest na grupy, jeżeli liczby powyżej 24 uczniów.
- 7) Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 10

- 1) Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
- 2) Godzina lekcyjna (godzina zajęć edukacyjnych) trwa 45 minut.

§ 11

- 1) Dyrektor Szkoły, w porozumieniu Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym, wyznacza wybrane dla danego oddziału przedmioty wiodące ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
- 2) Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów, w których uczniowie sami określają rozszerzenia realizowane na zajęciach międzyoddziałowych.
- 3) Programy nauczania przedmiotów wiodących ustala się dla oddziału, uwzględniając możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły oraz zainteresowania uczniów.

§ 12

- 1) W szkole, po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały sportowe raz oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie będzie prowadzone w języku polskim oraz obcym języku nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.
- 2) Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych określają odrębne przepisy.
- 3) W procesie rekrutacji do oddziału sportowego zachowuje się następujące procedury:
 - a) 1) uzyskanie pisemnej zgody rodziców kandydata,
 - b) 2) zaliczenie przez kandydata testów sprawnościowych,

- c) 3) przedłożenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia kandydata.
- 4) Uczeń, który chce się przenieść z oddziału sportowego do innego oddziału lub do innej szkoły, powinien uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.

§ 13

- 1) W przypadku braku zainteresowania kształceniem w systemie dwujęzycznym, szkoła może utworzyć oddziały językowe, w których przedmiotami rozszerzonymi są: język obcy nowożytny oraz przedmiot wybrany przez uczniów z przedmiotów pozostających w ofercie szkoły.
- 2) Język obcy nowożytny jest nauczany w zwiększonej ilości godzin, za zgodą organu prowadzącego.

§ 14

Szkoła może przyjmować studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia z uczelnią i zgody Dyrektora Szkoły.

§ 15

- 1) Biblioteka szkolna, w której zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu prawa oświatowego oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o naszym regionie.
- 2) Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
- 3) Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
- 4) Organizacja biblioteki szkolnej:
 - a) Lokal:
 - biblioteka szkolna zlokalizowana jest w miejscu łatwo dostępnym, suchym, właściwie oświetlonym i ogrzany zgodnie z przepisami BHP,
 - dla zorganizowania wypożyczalni (magazynu) i czytelnicy mogącej pomieścić cały oddział zapewniony jest lokal dwuizbowy.
 - b) Wyposażenie biblioteki obejmuje:
 - odpowiednie meble – regały na książki, stoliki i krzesła w czytelnicy, biurko itp.,
 - podstawowy sprzęt biblioteczny,
 - podstawowy sprzęt przeciwpożarowy.
 - c) Wydatki obejmujące zakup zbiorów i ich konserwację pokrywane są z budżetu szkoły, dotacji Rady Rodziców oraz w miarę możliwości ze składek indywidualnych ofiarodawców.

- d) Planowanie zakupów zbiorów zależy od zasobności już zgromadzonych zbiorów, liczby uczniów i rzeczywistych potrzeb.
- e) Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenia biblioteki nauczyciel bibliotekarz przedkłada Dyrekcji Szkoły do zatwierdzenia i ewentualnych konsultacji z Radą Pedagogiczną.
- f) W razie potrzeby biblioteka szkolna może także zdobywać fundusze na nowe zakupy poprzez organizowanie wyprzedaży książek wycofanych z księgozbioru.
- g) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i obejmuje:
 - wydawnictwa informacyjne – słowniki językowe, roczniki statystyczne, atlasy itp.,
 - podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - lektury podstawowe do języka polskiego,
 - lektury uzupełniające,
 - literaturę popularno – naukową,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - wydawnictwa albumowe,
 - czasopisma i gazety,
 - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.
- h) Rozmieszczenie zbiorów:
 - księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - księgozbiór podręczny w czytelnicy,
 - zbiory wydzielone w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.

5) Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- a) Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie do świadomego wyboru lektur,
 - prowadzenie zajęć edukacyjnych przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
- b) Pozostałe obowiązki bibliotekarza określa umowa o pracę oraz roczny plan rozwoju szkoły.

§ 16

- 6) Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) salę gimnastyczną z zapleczem oraz boiskami,
 - 3) aulę szkolną,
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 6) bibliotekę i czytelnię,
 - 7) sale medialne,
 - 8) sale do prowadzenia nauczania indywidualnego,
 - 9) pokój nauczycielski,
 - 10) pomieszczenia administracyjne,
 - 11) archiwum,
 - 12) szatnie,
 - 13) pomieszczenia sanitarne,
 - 14) studio fotograficzne,
 - 15) studio telewizyjne.

§ 17

- 1) W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, które przypada na nie mniej niż 12 oddziałów. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z określonym w statucie podziałem kompetencji.
- 2) Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uzgodnieniu kandydatury z organem prowadzącym szkołę.
- 3) Wicedyrektor Szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły:
 - a) dbanie o sprawy dydaktyczno-wychowawcze,
 - b) nadzór nad niektórymi zajęciami pozalekcyjnymi,
 - c) kontrola dzienników i arkuszy ocen,
 - d) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - e) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły pod nieobecność Dyrektora, z zastrzeżeniem spraw kadrowych i finansowych,
 - f) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności wychowawców i biblioteki szkolnej.

- 4) Wicedyrektor prowadzi czynności związane ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 5) Wicedyrektor jest przełożonym służbowym pracowników szkoły w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły, ma więc prawo do przydzielania zadań i wydawania poleceń służbowych.
- 6) Wicedyrektor decyduje w bieżących sprawach wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole.
- 7) Wicedyrektor ma prawo do formułowania projektów ocen pracy nauczycieli, wobec których pełni nadzór pedagogiczny, a także do formułowania projektów ocen pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli.
- 8) Wicedyrektor ma prawo wnioskować do Dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli.
- 9) Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.
- 10) Szczegółowo zakres zadań i kompetencji Wicedyrektora określa przydział czynności.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 18

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 19

- 1) Dyrektor Szkoły posiada kompetencje i wykonuje zadania określone przez art. 39 i 40 Ustawy o systemie oświaty oraz art. 7 Karty Nauczyciela (z późn. zmianami), a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - d) realizuje uchwały oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2) Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły, skreślenie następuje na podstawie decyzji administracyjnej.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) Dyrektor Szkoły umożliwi zorganizowanie zebrań Rady Rodziców i uczestniczy w nich z głosem doradczym.
- 5) Dyrektor zawiesza, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, działalność organizacji uczniowskich, jeśli jest ona prowadzona niezgodnie ze Statutem Szkoły.
- 6) Dyrektor zawiesza działalność Rady Rodziców, jeżeli jest ona niezgodna z prawem – Statutem Szkoły lub jeżeli z różnych przyczyn zaprzestanie ona działalności.
- 7) W przypadku zawieszenia działalności Rady Rodziców Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni przedstawia sprawę organowi prowadzącemu szkołę.
- 8) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego liceum może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 9) Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 20

- 1) W szkole działa Rada Pedagogiczna w oparciu o art. 40, 41, 42 i 43 Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991r. (z późn. zmianami)
- 2) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
- 3) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 4) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 5) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
 - b) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,

- h) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, których przyczyną są nieobecności nieusprawiedliwione,
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
 - e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia lub realizację indywidualnego programu nauczania,
 - f) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
- 8) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę. Dyrektor Szkoły uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
- 9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne.
- 11) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły przechowuje Dyrektor .
- 12) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 21

W szkole działa Rada Rodziców na zasadach określonych w art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (z późn. zmianami).

§ 22

- 1) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) współpraca ze środowiskiem szkolnym, lokalnym i zakładami pracy,
 - c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - d) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w oddziale,
 - uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - znajomości zasad szkolnego oceniania,
 - uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
- 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły, tak by rodzice wszystkich oddziałów mieli w niej jednakowe przedstawicielstwo.
- 3) Rada Rodziców wybiera w wyborach tajnych przewodniczącego.
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Zawiera on w szczególności:
- a) kadencję zarządu Rady Rodziców,
 - b) zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy.
- 5) Zebrania Rady Rodziców odbywają się na wniosek:
- a) przewodniczącego Rady,
 - b) co najmniej 1/3 jej członków,
 - c) Dyrektora Szkoły.
- 6) Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności opiniuje program wychowawczy szkoły i kryteria ocen zachowania.

§ 23

W szkole może działać Rada Szkoły powołana na zasadach określonych w art. 51 Ustawy o systemie oświaty. Kompetencje Rady Szkoły określa art. 50 Ustawy o systemie oświaty.

§ 24

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - a) na szczeblu oddziału: samorzady oddziałów,
 - b) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.

- 2) Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - b) występowanie do władz szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobami ich realizacji,
 - c) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną,
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu.
- 3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - e) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 5) Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 6) Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 7) Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
- 8) Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel zaproponowany przez samorząd i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 1) Kadencja opiekuna trwa 5 lat
 - 2) Procedurę wyboru opiekuna określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 9) Samorząd Uczniowski, nauczyciel przedmiotu lub rada oddziału może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o przyznanie dodatkowych godzin edukacyjnych z przedmiotu.
 - a) Wniosek składany jest na piśmie z podaniem uzasadnienia.
 - b) Dyrektor wydaje decyzję o organizacji i formie zajęć.

- c) W przypadku decyzji odmownej uczniowie mogą wnioskować o zajęcia dodatkowe – odpłatne, bezpośrednio do SAiP I LO ze wskazaniem nauczyciela i liczby godzin.

§ 25

- 1) W celu przestrzegania statutowych praw ucznia w szkole Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego powołuje Rzecznika Praw Ucznia.
- 2) Kadencja Rzecznika trwa 5 lat.
- 3) Procedurę wyboru Rzecznika określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia:
 - a) opiniowanie aktów prawnych szkoły pod względem przestrzegania praw ucznia,
 - b) monitorowanie przestrzegania praw ucznia w szkole,
 - c) wyrażanie opinii i wniosków na temat przestrzegania praw ucznia,
 - d) przyjmowanie informacji o zagrożeniach i naruszaniu praw ucznia oraz rozmowy w tym zakresie z wychowawcą oddziału, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.
- 5) Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
 - a) występowanie na forum Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w charakterze propagatora, mediatora i konsultanta do spraw praw i procedur prawnych w dochodzeniu do realizacji praw ucznia,
 - b) popularyzowanie praw ucznia określonych w prawie oświatowym i w Konwencji Praw Dziecka wśród nauczycieli, rodziców i uczniów,
 - c) współpraca z organami szkoły w tym zakresie, w szczególności informowanie Dyrektora Szkoły o przypadkach łamania zapisów statutowych,
 - d) występowanie w roli mediatora i negocjatora w sytuacjach konfliktowych – na wniosek ucznia lub jego rodziców,
 - e) analizowanie stanu przestrzegania praw ucznia w szkole na podstawie kwestionariuszy, ankiet i zgłaszanych problemów,
 - f) sporządzanie raportu o stanie przestrzegania praw ucznia oraz o formach działalności Rzecznika.
- 6) Z tytułu występowania w obronie praw ucznia Rzecznik Praw Ucznia nie może ponosić konsekwencji.

§ 26

- 1) Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów prze-

kazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły,

- b) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- c) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
- d) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą” opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego Statutu,.
- e) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły.

§ 27

- 1) Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
- 2) Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji, Dyrektor Szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela.
- 3) Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na roczną kadencję.
- 4) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
- 5) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.
- 6) Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej są ostateczne.
- 7) Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.

Rozdział V

Formy opieki i pomocy uczniom oraz ich rodzicom

§ 28

- 1) Szkoła w miarę swoich możliwości oraz posiadanych środków finansowych zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz pomoc materialną uczniom, którym z różnych przyczyn pomoc i wsparcie są potrzebne.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
- 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz rodzicom udziela pedagog szkolny na podstawie przepisów o pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole (szczegółowe zadania pedagoga są określone przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z przydziałem czynności służbowych).
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - d) porad dla uczniów,
 - e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 5) Szkoła otacza opieką uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ze względu na stan zdrowia.
- 6) Opieka nad uczniami szczególnej troski polega na:
 - a) stworzeniu właściwego klimatu i zapewnieniu szczególnej opieki wychowawczej,
 - b) realizacji w pracy dydaktycznej i wychowawczej zaleceń publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - c) organizacji zajęć rewalidacyjnych (dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego),
 - d) organizacji zajęć dydaktycznych w ramach indywidualnego nauczania,
 - e) zwolnienia przez Dyrektora Szkoły z nauki jednego języka obcego ucznia z wadą słuchu (na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego),
 - f) zwolnienia przez Dyrektora Szkoły z zajęć wychowania fizycznego ucznia z problemami zdrowotnymi (na podstawie zaświadczenia lekarskiego, po złożeniu wniosku przez rodzica do Dyrektora Szkoły),

- g) stworzeniu optymalnych warunków i formy przeprowadzenia egzaminu maturalnego dla ucznia mającego deficyty zdrowotne.
- 7) Szkoła udziela pomocy uczniom i ich rodzicom w nawiązaniu kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:
- a) diagnostyki trudności w uczeniu się,
 - b) problemów emocjonalnych,
 - c) zaburzeń w relacjach rówieśniczych,
 - d) innych trudności wychowawczych związanych z okresem adolescencji u młodzieży.

§ 29

- 1) W ramach pomocy uczniom szkoła prowadzi również orientację szkolną i zawodową.
- 2) System doradztwa zawodowego w szkole ma na celu wspomaganie ucznia w prawidłowym wyborze dalszej drogi kształcenia i planowaniu ścieżki kariery zawodowej.
- 3) Za realizację programu orientacji zawodowej odpowiedzialni są: pedagog, nauczyciel podstaw przedsiębiorczości, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, nauczyciel bibliotekarz, wychowawcy klasowi.
- 4) W ramach orientacji zawodowej szkoła współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w Kędzierzynie-Koźlu, Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kędzierzynie-Koźlu i Opolu oraz z innymi instytucjami.
- 5) Doradztwo zawodowe prowadzone jest w następujących formach:
 - a) w stosunku do młodzieży gimnazjalnej – przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkoły (spotkania Dyrektora Szkoły i/lub nauczycieli z uczniami gimnazjum, dni otwarte, informator, strona internetowa szkoły),
 - b) w stosunku do młodzieży licealnej – zapoznanie uczniów z podstawowymi zasadami funkcjonowania na rynku pracy (autoprezentacja, cv, pisanie listu motywacyjnego),
 - c) organizacja spotkań z absolwentami oraz przedstawicielami szkół wyższych i politechnicznych, włączanie rodziców w prezentację różnych zawodów,
 - d) wyjazdy na wyższe uczelnie, targi pracy,
 - e) możliwość skorzystania z informacji dotyczących dalszego kształcenia i rynku pracy (biblioteka szkolna),
 - f) stała ekspozycja ofert edukacyjnych na terenie szkoły.

§ 30

- 1) Szkoła prowadzi również doradztwo dla młodzieży na temat przygotowania do życia w rodzinie.
- 2) Przygotowanie do życia w rodzinie jest prowadzone przez pedagoga (w ramach indywidualnych konsultacji), nauczyciela przedmiotu, wychowawców (w ramach godzin wychowawczych).
- 3) Zadaniem szkoły w tej dziedzinie jest:
 - a) wspieranie wychowawczej roli rodziny, integrowanie działań szkoły i rodziców,
 - b) pomoc w kształtowaniu dojrzałości psychoseksualnej, która wiąże się z podejmowaniem odpowiedzialnych decyzji życiowych,
 - c) uświadomienia roli rodziny w życiu człowieka,
 - d) przekazywanie rzetelnej wiedzy na temat zmian biologicznych, psychicznych i społecznych na różnych etapach rozwoju człowieka,
 - e) pomoc i wsparcie udzielane uczniom w sytuacjach kryzysowych rodzin (konflikty pokoleniowe, kryzysy małżeńskie rodziców, patologia rodziny, rozpad rodziny, sieroctwo naturalne, sieroctwo społeczne – eurosieroctwo).

§ 31

- 1) Szkoła pomaga uczniom w kształtowaniu zdrowego stylu życia i prawidłowego rozwoju poprzez: Szkolny Program Edukacji Zdrowotnej oraz Szkolny Program Przeciwdziałania Przemocy i Uzależnieniom „Bezpieczna Szkoła”.
- 2) Szkolny Program Edukacji Zdrowotnej jest prowadzony przez pedagoga, pielęgniarkę środowiskową, wychowawców, nauczycieli przedmiotów (przede wszystkim biologii, chemii, wychowania fizycznego) oraz specjalistów prelegentów (lekarzy, dietetyków i in.).
- 3) Zadaniem szkoły w tej dziedzinie jest:
 - 1) stworzenie warunków do kształtowania zdrowego stylu życia i prawidłowego rozwoju,
 - 2) uświadamianie uczniom odpowiedzialności za ochronę własnego zdrowia,
 - 3) uświadamianie współzależności między wymiarami zdrowia – fizycznym, psychicznym i duchowym.
- 4) Szkolny Program Przeciwdziałania Przemocy i Uzależnieniom „Bezpieczna Szkoła” jest koordynowany przez pedagoga przy współpracy z zespołem wychowawczym i wychowawcami klas.
- 5) Zadaniem szkoły w tej dziedzinie jest m.in.:

- a) możliwie wczesne wykrywanie i reagowanie na pierwsze symptomy nieprzystosowania społecznego uczniów wyrażające się w jaskrawym i uporczywym łamaniu podstawowych norm społecznych,
 - b) stałe systematyczne monitorowanie zjawiska i wyciąganie dalszych wniosków do pracy
z pozyskanego materiału badawczego,
 - c) wczesne rozpoznawanie uczniów z grup ryzyka i kierowanie ich do pedagoga celem przeprowadzenia wstępnej diagnozy,
 - d) szerzenie wiedzy o uzależnieniach,
 - e) zaznajomienie rodziców ze środkami zmieniającymi świadomość oraz motywacja do podjęcia walki ze współuzależnieniem,
 - f) szkolenie kadry pedagogicznej w zakresie profilaktyki zagrożeń oraz umiejętności wychowawczych,
 - g) w stosunku do uczniów – nauka otwartości, empatii, budowania właściwego wizerunku własnej osoby oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - h) kierowanie uczniów zagrożonych – w porozumieniu z rodzicami – do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji udzielającej specjalistycznej pomocy.
- 6) Szkolny Program Przeciwdziałania Przemocy i Uzależnieniom „Bezpieczna Szkoła” zawiera również procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń. Jest dostępny w czytelniku biblioteki szkolnej i w pokoju nauczycielskim.

§ 32

- 1) Pomoc finansowa (w postaci stypendium szkolnego bądź też zasiłku losowego) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej udzielana jest jedynie przez instytucje powołane do tego typu działań:
 - a) urzędy miasta/gminy w miejscu zamieszkania ucznia,
 - b) powiatowe/gminne ośrodki pomocy społecznej,
 - c) powiatowe centra pomocy rodzinie.
- 2) Koordynatorem działań w zakresie pomocy materialnej uczniom jest pedagog szkolny.
- 3) Uczniom znajdującym się w bardzo trudnej sytuacji materialnej mogą być udzielane jednorazowe zapomogi celowe z funduszu Rady Rodziców, jeśli są ujęte w rocznym planie finansowym.
- 4) Wybitnie uzdolnieni uczniowie są typowani do stypendium naukowego przyznawanego przez:

- a) Prezesa Rady Ministrów,
 - b) Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) Ministra Kultury i Sztuki.
- 5) Uczeń starający się o stypendium za wybitne osiągnięcia w nauce musi spełniać warunki określone w ustawie o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14.06.2005 r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, Ministra ds. Oświaty i Wychowania oraz Ministra ds. Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. z 2005 r. Nr 106, poz. 890)

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów)

§ 33

- 1) W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
- 2) Formalny przydział czynności i zadań dodatkowych nauczycieli regulują na początku roku szkolnego: arkusz organizacyjny szkoły oraz plan pracy szkoły.

§ 34

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
- 3) Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
- 4) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
- 5) Bezstronnie i obiektywnie ocenia wszystkich uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
- 6) Szanuje prawa uczniów, respektując ich podmiotowość.
- 7) Informuje rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów –minimum trzy razy w roku szkolnym w czasie spotkań wychowawcy z rodzicami.
- 8) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
- 9) Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
- 10) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 35

- 1) Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.

- 2) Jeżeli nauczyciel prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści realizowanego programu.
- 3) Nauczyciel decyduje o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej swoich uczniów.
- 4) Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 36

- 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) Ponosi odpowiedzialność służbową przed władzami szkoły oraz ewentualną odpowiedzialność karną i cywilną za tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem powierzonych mu uczniów na zajęciach szkolnych oraz w czasie przydzielonych dyżurów.
- 3) Odpowiada za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku zaistnienia pożaru.
- 4) Odpowiada za zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 37

- 1) Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2) Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w oddziale i w szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 38

- 3) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
- 4) Nauczyciele zespołu oddziałowego realizują zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze ustalone rocznym planem pracy szkoły.
 - a) Zespół podejmuje pracę w przypadku wystąpienia szczególnych trudności edukacyjnych lub wychowawczych na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga lub Dyrekcji Szkoły.
 - b) Zespół ma prawo do:
 - wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w całym cyklu kształcenia, planów wynikowych, realizacji ścieżek przedmiotowych i innych, związanych z realizacją zadań edukacyjnych szkoły,
 - kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów nauczania,
 - wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalania ocen z zachowania w oddziale,
 - ustalenia harmonogramu badania wyników nauczania uczniów,
 - ewaluacji skuteczności podjętych działań,
 - wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
 - c) Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
- 5) Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny (historia, WOS, język polski, religia, WOK),
 - b) języków obcych,
 - c) przedmiotów ścisłych (matematyka, informatyka, podstawy przedsiębiorczości),
 - d) przedmiotów przyrodniczych (EDB, biologia, geografia, fizyka, chemia),
 - e) wychowania fizycznego.
- 6) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
- 7) Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz decydowanie w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania.

- 8)** W szkole działa zespół wychowawczy:
- a) zespół wychowawczy jest organem powołanym przez Dyrektora szkoły, mającym za zadanie rozwiązywanie problemów wychowawczo-opiekuńczych,
 - b) skład zespołu wychowawczego ustala Dyrektor Szkoły. W skład zespołu wchodzi:
 - Wicedyrektor,
 - pedagog szkolny,
 - nauczyciele,
 - wychowawca
 - oraz, na wniosek zainteresowanego ucznia, dodatkowo Rzecznik Praw Ucznia.
 - c) Szczegółowe informacje dotyczące działania zespołu wychowawczego reguluje załącznik do Regulaminu Oceniania Zachowania.
- 9)** Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane wraz z końcowymi wnioskami. Protokoły stanowią załączniki do księgi protokołów.
- 10)** Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

§ 39

- 1)** Wychowawca każdego oddziału wybiera swojego zastępcę zwanego drugim wychowawcą:
- a) drugi wychowawca wspiera lub czasowo zastępuje wychowawcę oddziału,
 - b) drugi wychowawca ma wszystkie uprawnienia i obowiązki wychowawcy oddziału,
 - c) wybór drugiego wychowawcy zatwierdza Dyrektor Szkoły,
 - d) w przypadku niedokonania wyboru decyzję o powierzeniu funkcji drugiego wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 2)** Wychowawca oddziału programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
- a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami,
 - d) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z oddziałową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału,

- e) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
- 3) Wychowawca oddziału prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia – dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne.
 - 4) Wychowawca oddziału w swoich działaniach wychowawczych ma obowiązek kształtowania właściwych postaw etycznych.
 - 5) Wychowawca oddziału współdecyduje z samorządem oddziału oraz rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
 - 6) Wychowawca oddziału ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
 - 7) Wychowawca oddziału ustala ocenę z zachowania swoich uczniów.
 - 8) Wychowawca oddziału ma prawo ustanowić, przy współpracy z oddziałową i szkolną Radą Rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 - 9) Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale,
 - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
 - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji.
 - 10) Co najmniej na 21 dni przed konferencją klasyfikacyjną roczną wychowawca oddziału informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych i przewidywanej ocenie zachowania.
 - 11) Informacja o ocenach musi być skuteczna, tzn.:
 - a) przekazana na spotkaniu informacyjnym dla rodziców w formie formularza z zestawieniem ocen cząstkowych z wyróżnioną przewidywaną oceną roczną,
 - b) dowodem przyjęcia informacji jest podpis rodzica na protokole zebrania,
 - c) w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu informacyjnym, wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) formularz z zestawieniem ocen za pośrednictwem ucznia. Rodzic zwraca formularz z potwierdzeniem przyjęcia informacji. Wychowawca może wysłać formularz z ocenami ucznia pocztą za potwierdzeniem odbioru.

§ 40

- 12) Pedagog szkolny realizuje podstawowe zadania statutowe szkoły, zadania wynikające z programu wychowawczego oraz koordynuje działania wynikające ze szkolnego programu

profilaktyki wobec przemocy i uzależnień, edukacji zdrowotnej i organizuje pomoc materialną dla uczniów.

13) Szczegółowe zadania nauczyciela – pedagoga szkolnego:

- a) zadania ogólnowychowawcze:
 - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - przeprowadzanie okresowych badań socjologicznych wśród młodzieży – monitorowanie zjawisk patologicznych,
 - dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów,
 - orientacja zawodowa,
 - doradztwo zawodowe mające na celu ukierunkowanie i wspomaganie karier zawodowych absolwentów,
 - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych z dziećmi,
 - współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego szkoły i regulaminu oceniania zachowania,
- b) zadania wynikające z profilaktyki problemów młodzieży:
 - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami szczególnej troski i sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - współpraca z Samorządem Uczniowskim i organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - współpraca z Rzecznikiem Praw Ucznia w zakresie przestrzegania praw ucznia,
 - tworzenie i realizacja szkolnych programów profilaktycznych, w szczególności programu profilaktyki wobec przemocy i uzależnień oraz programu edukacji zdrowotnej,
- c) zadania z zakresu pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym trudności w nauce,
 - otoczenie opieką uczniów uczących się w systemie nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauczania i rewalidacji indywidualnej,

- d) indywidualna opieka pedagogiczno-psychologiczna:
- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w eliminowaniu napięć psychicznych powstających z różnych przyczyn,
 - udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - udzielanie porad i pomocy uczniom, którzy nie radzą sobie w grupie rówieśniczej,
 - przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej – zgodnie z możliwościami szkoły.

14) Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego:

- a) tworzenie rocznego planu pracy oraz współpraca z zespołem wychowawczym w tworzeniu Szkolnego Programu Wychowawczego,
- b) tworzenie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić kontaktowanie się nie tylko uczniom, ale również nauczycielom i rodzicom,
- c) systematyczna współpraca z władzami szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, lekarzem medycyny szkolnej, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- d) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły,
- e) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności i problemów wychowawczych występujących wśród uczniów,
- f) prowadzenie dokumentacji:
 - dziennika pracy pedagoga szkolnego,
 - ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej.

15) Pedagog szkolny ma prawo używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 41

- 1) Rodzic jest najważniejszym wychowawcą swojego dziecka. Spełnia swe obowiązki przez:**
- g) współpracę z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
 - h) uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych,
 - i) nadzorowanie spełniania obowiązku nauki.

- 2) Obowiązek usprawiedliwiania nieobecności obejmuje cały okres pobytu ucznia w szkole. Zasady określa Regulamin Oceniania Zachowania.
- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają dostęp do dokumentów zawierających zasady wewnątrzszkolnego ocenia na terenie szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 42

- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do I Liceum Ogólnokształcącego im H. Sienkiewicza składają w sekretariacie szkoły dokumenty w terminie określonym zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty.
- 3) Rekrutacja odbywa się w terminach określonych zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty.
- 4) Ogłoszenie wyników rekrutacji ma miejsce w terminie określonym zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty.
- 5) Potwierdzenie przez kandydata woli przystąpienia do nauki w I Liceum Ogólnokształcącym następuje w terminie określonym zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty.
- 6) Rekrutacja może być prowadzona w oparciu o sieć informatyczną. Decyzję o prowadzeniu naboru przez stronę internetową podejmuje organ prowadzący.
- 7) Szczegółowe zasady i opis procedur określa w każdym roku szkolnym komisja rekrutacyjna i ogłasza na stronie internetowej szkoły.

§ 43

- 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,
 - c) ochrony i poszanowania jego godności,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na określonych warunkach,

- i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- j) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających w szkole i demokratycznego wyboru organów Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji,
- k) działalności w organizacjach pozaszkolnych,
- l) uzyskania pomocy materialnej i medycznej w miarę możliwości szkoły,
- m) znajomości programów nauczania,
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, turniejach i olimpiadach przedmiotowych,
- o) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- p) systematyczności kontroli postępów w nauce – jeden sprawdzian w ciągu dnia, w tygodniu maksymalnie trzy prace pisemne obejmujące wiadomości z co najmniej czterech zajęć edukacyjnych. Dopuszczalny jest wyjątek większej ilości sprawdzianów w tygodniu i w ciągu jednego dnia w przypadku zajęć międzyoddziałowych,
- q) dodatkowej pomocy nauczycieli w postaci konsultacji w uzgodnionym terminie,
- r) złożenia skargi pisemnej bądź ustnej do Rzecznika Praw Ucznia w przypadku naruszenia jego praw,
- s) składania wyjaśnień przed podjęciem decyzji o wymierzeniu kary statutowej.

2) Ponadto ustala się:

- a) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych będą realizowane zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- b) uczestnikom olimpiad i konkursów przedmiotowych przyznaje się uprawnienia do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów na tydzień przed eliminacjami,
- c) usprawiedliwiona, co najmniej pięciodniowa nieobecność w szkole zwalnia ucznia z pytania przez trzy dni po powrocie do szkoły,
- d) w pierwszych dwóch tygodniach września nie stawia się ocen niedostatecznych uczniom klas pierwszych,
- e) oddział uczestniczący w popołudniowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych organizowanych w czasie pozalekcyjnym – wycieczka turystyczna, teatr, operetka itp. – jest zwolniony na jutro z odpytywania. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów,
- f) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców oddziałów lub nauczycieli z przedstawicielami młodzieży i rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale reprezentantów zainteresowanych stron,

- g) uczniowie występujący w obronie praw ucznia nie mogą ponosić z tego tytułu żadnych konsekwencji.
- 3) W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się do wychowawcy oddziału, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia lub złożenia odwołania u Dyrektora Szkoły.
- 4) Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjno-wychowawczych i w życiu szkoły,
 - b) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę języka i estetykę wyglądu zewnętrznego,
 - c) dbać o własne życie, zdrowie i higienę, wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, współdziałać w utrzymywaniu porządku, czystości oraz estetyki pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły,
 - e) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet,
 - f) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą,
 - g) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom agresji,
 - h) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - i) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody; winny szkody uczeń jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenie, odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie),
 - j) szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami,
 - k) przestrzegać przepisów i ustaleń władz szkolnych.
- 5) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
- 6) W okresie ustalonym przez Dyрекcję Szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
- 7) Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż w terminie pięciu dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
- 8) Szczegółowe zasady usprawiedliwiania uczniów i uczniów pełnoletnich określa Regulamin Oceniania Zachowania.

- 9) W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją roczną uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności nie później niż do konferencji klasyfikacyjnej.
- 10) Rozliczenie frekwencji za drugi semestr następuje od konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej.
- 11) Uczniom zabrania się użytkowania wszystkich technicznych środków łączności i rejestracji bez zgody nauczyciela w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych. Urządzenia tego typu powinny być wyłączone.

§ 44

- 1) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrekcja szkoły, wychowawca oddziału lub Rada Pedagogiczna,
 - c) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji.
- 2) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – ciemny garnitur i biała koszula lub ciemne spodnie i biała koszula.
- 3) Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu,
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ale ma wpływ na ocenę z zachowania,
 - e) niedozwolone jest noszenie w szkole strojów identyfikujących ucznia z grupami niezgodnymi z artykułem 13 Konstytucji RP,
 - f) zasady określone w punktach 1, 2 nie dotyczą imprez o charakterze rozrywkowym.

§ 45

- 1) Za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy wobec oddziału,
 - b) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - c) nagrodę rzeczową,

- d) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - e) promocję z wyróżnieniem,
 - f) Dyplom gratulacyjny I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
 - g) Dyplom Wzorowego Absolwenta,
 - h) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców.
- 2) Dyplom gratulacyjny otrzymują uczniowie, którzy:
- a) Uzyskali średnią ocen powyżej 4,8; wyróżnili się zaangażowaniem w życiu szkoły i wysoką kulturą osobistą lub
 - b) Uzyskali średnią ocen w granicach 4,0; wzorowo pełnili funkcję w aktywie organizacji społecznych i młodzieżowych przez dwa lata oraz wyróżnili się wysoką kulturą osobistą, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za pozytywną opinią Rady Pedagogicznej, po roku wzorowej pracy w aktywie organizacji lub
 - c) rozślawili imię szkoły poprzez udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach, wykazali się zaangażowaniem w życiu szkoły i wyróżniającą kulturą osobistą.
- 3) Dyplom gratulacyjny wręczany jest uczniom w dniu zakończenia roku szkolnego, a abiturientom w dniu ich pożegnania.
- 4) Dyplom Wzorowego Absolwenta I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu przyznawany jest przez Radę Pedagogiczną absolwentom, którzy:
- a) wyróżniali się nienaganną kulturą osobistą i otrzymywali wzorowe oceny z zachowania,
 - b) uzyskali średnią ocen na świadectwie dojrzałości w granicach 4,8 – 6,0,
 - c) rozślawiali imię szkoły poprzez udział i sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - d) wyróżnili się szczególnym, udokumentowanym zaangażowaniem w działalności społecznej przez cały okres nauki w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu,
 - e) kandydat do dyplomu musi spełniać kryteria określone w punkcie 1 i 2 oraz jedno z kryteriów określonych w punktach 3 i 4.
- 5) Dyplom Wzorowego Absolwenta wręcza się w dniu zakończenia roku szkolnego.
- 6) Wzór Dyplomu Wzorowego Absolwenta stanowi załącznik do Statutu.
- 7) Uczeń, który w opinii Rady Pedagogicznej był wybitną osobowością, zostaje uhonorowany umieszczeniem jego nazwiska na Tablicy Zasłużonych Absolwentów w Sali Tradycji Szkoły.

- 8) Certyfikat wpisu na Tablicy Zasłużonych Absolwentów wręcza się w dniu zakończenia roku szkolnego.
- 9) Wzór certyfikatu stanowi załącznik do Statutu.
- 10) Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór odznaki oraz warunki jej uzyskania.

§ 46

- 1) Karze podlegają uczniowie, którzy:
 - a) naruszają ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady kulturalnego zachowania,
 - b) nie przestrzegają Statutu Szkoły lub ustaleń regulaminów szkolnych,
 - c) rażąco zaniedbują obowiązki szkolne,
 - d) nie realizują obowiązku nauki,
 - e) weszli w konflikt z prawem.
- 2) Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kara nie może uwłaczać godności ucznia ani naruszać jego nietykalności.
- 3) W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec oddziału,
 - b) nagana pisemna wychowawcy odnotowana w dokumentacji szkolnej,
 - c) skierowanie przez wychowawcę listu do rodziców,
 - d) upomnienie ustne Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły udzielone uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) nagana Dyrektora Szkoły wpisana do dokumentacji ucznia,
 - f) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów w przypadku kolejnego wykroczenia wpisana do dokumentacji ucznia,
 - g) przeniesienie do oddziału równoległego tokiem nauki,
 - h) skreślenie z listy uczniów.
- 4) Upomnienie ustne jest karą doraźną, spowodowaną pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący statutu szkoły. Kary udzielają: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły. Karę odnotowuje się w dzienniku.
- 5) Nagana pisemna wychowawcy lub list do rodziców z informacją o przewinieniu stosuje się wtedy, gdy upomnienia ustne i rozmowy wychowawcze nie skutkują. Kary te stosuje się zawsze w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności, lekceważenia obowiązków szkolnych, notorycznego naruszania dyscypliny szkolnej.

- 6) Nagana pisemna Dyrektora Szkoły udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia postanowień statutu szkoły i zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności za:
- a) narażanie zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej,
 - b) rozprowadzanie środków odurzających w szkole lub poza szkołą,
 - c) używanie środków odurzających lub alkoholu podczas zajęć, imprez i wycieczek szkolnych,
 - d) dokonanie kradzieży lub oszustwa,
 - e) dokonanie fałszerstwa dokumentacji szkolnej,
 - f) używanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych,
 - g) dopuszczenie się świadomego aktu wandalizmu,
 - h) nierealizowanie obowiązku nauki,
 - i) notoryczne uchylanie się od obowiązków szkolnych,
 - j) dokonanie przestępstwa (w tym przestępstwa komputerowego) na terenie szkoły.
- 7) Postępowanie wychowawcze wobec uczniów nieprzestrzegających postanowień statutu szkoły lub regulaminów szkolnych odbywa się w ramach systemu interwencji wychowawczej poprzez:
- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem potwierdzonej zapisem w dokumentacji szkolnej,
 - b) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) potwierdzonej zapisem w dokumentacji szkolnej,
 - c) pisemne poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o problemach wychowawczych,
 - d) powołanie na wniosek Dyrektora, Wicedyrektora lub wychowawcy zespołu wychowawczego, w którego skład wchodzi Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawca i wskazany przez Dyrektora nauczyciel lub Rzecznik Praw Ucznia,
 - e) zawarcie między szkołą a uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) pisemnej umowy (kontraktu) szczegółowo określającej zasady postępowania.
- 8) W przypadku powtarzającego się rażącego naruszania postanowień Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych lub norm współżycia społecznego oraz w przypadku złamania prawa Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów szkoły.
- 9) Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły może być:

- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin zajęć edukacyjnych w roku szkolnym,
- b) niezłożenie wniosku o egzamin klasyfikacyjny lub nieprzystąpienie do tego egzaminu,
- c) posiadanie, spożywanie, sprzedaż lub pozostawianie pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających w szkole, na wycieczce szkolnej i na imprezach organizowanych przez szkołę,
- d) spożywanie alkoholu bądź przebywanie w stanie nietrzeźwym w szkole lub podczas imprez organizowanych przez szkołę,
- e) udokumentowana kradzież mienia szkolnego, mienia uczniów lub pracowników szkoły,
- f) pobicie innej osoby,
- g) stosowanie przemocy, szantażu lub gróźb karalnych wobec innych,
- h) dewastacja mienia szkolnego o znacznej wartości,
- i) zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów bądź pracowników szkoły,
- j) udowodnione uczestnictwo w grupie przestępczej,
- k) demoralizujące innych uczniów zachowanie w szkole lub na imprezach szkolnych,
- l) inne udokumentowane naruszenie zasad prawa w szkole lub poza nią,
- m) otrzymanie w danym roku szkolnym drugiej nagany Dyrektora Szkoły,
- n) otrzymanie drugiej rocznej oceny negatywnej z zachowania w cyklu kształcenia,
- o) rażące, notoryczne zaniechanie obowiązków szkolnych i wynikający z tego dwukrotny brak promocji,
- p) inny czyn uznany przez Radę Pedagogiczną jako uniemożliwiający uczniowi dalsze jego pozostawanie w społeczności szkolnej.

10) Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które może być podstawą do skreślenia z listy uczniów szkoły, podejmuje się następujące działania:

- a) wychowawca w formie pisemnej dokumentuje zdarzenie (sporządza notatkę, spisuje protokół zeznań świadków, zbiera stosowne zaświadczenia, itp.),
- b) wychowawca, inny nauczyciel, zespół wychowawczy lub osoba poszkodowana składa do Dyrektora Szkoły wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły; wzór wniosku stanowi załącznik do Statutu Szkoły,
- c) Rada Pedagogiczna wnioskuję do Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia o pisemne wyrażenie opinii o uczniu i zaistniałym zdarzeniu,

- d) Dyrektor Szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, podczas którego umożliwia się uczniowi przedstawienie swojego stanowiska w sprawie oraz wskazanie swoich rzeczników obrony; rzecznikiem obrony może być wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, nauczyciel zaproponowany przez ucznia.
- 11)** Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w dokumentację sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem z nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ucznia.
- 12)** Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 13)** Decyzję o skreśleniu z listy uczniów szkoły Dyrektor wręcza rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie zgodnie z KPA i zawiadamia organ nadzorujący szkołę.
- 14)** Kara winna być udzielona niezwłocznie po zaistnieniu wykroczenia, nie później niż po upływie czternastu dni. W szczególnych przypadkach, gdy jest to niemożliwe, decyzję w sprawie terminu udzielenia kary podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 15)** Kary może udzielić wychowawca, inny nauczyciel, Dyrektor Szkoły.
- 16)** Nałożenie kary innej niż skreślenie z listy uczniów szkoły pociąga za sobą następujące konsekwencje:
- a) uwaga do zachowania,
 - b) obniżenie oceny zachowania (szczegółowe zasady określa Regulamin Oceniania Zachowania),
 - c) zawieszenie przez Dyrektora, wychowawcę lub opiekuna organizacji pełnienia funkcji społecznej,
 - d) zawieszenie przez Dyrektora prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w szkolnej lub pozaszkolnej imprezie kulturalnej, turystycznej, rozrywkowej lub sportowej,
 - f) zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w wycieczce szkolnej,
 - g) zawieszenie przywilejów uczniowskich,
 - h) praca (za zgodą rodziców) na rzecz szkoły.
 - i) Konsekwencje zastosowanych kar są czasowe, o ich długości decyduje wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
- 17)** Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób.
- 18)** O karze nagany udzielonej uczniowi Dyrektor powiadamia członków Rady Pedagogicznej w zarządzeniu lub na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

- 19)** Dokumentacja zastosowanych wobec ucznia kar i podjętych wobec niego działań wychowawczych przechowywana jest u pedagoga szkolnego.
- 20)** O każdej karze powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w następujący sposób:
- a) w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami, w rozmowie telefonicznej lub pisemnie,
 - b) w przypadku kary zastosowanej przez zespół wychowawczy w bezpośredniej rozmowie z prawnymi opiekunami) lub pisemnie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
 - c) w przypadku kary zastosowanej przez Dyrektora Szkoły w trybie natychmiastowym w bezpośredniej rozmowie z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub w przypadku, gdyby to było niemożliwe, pisemnie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
- 21)** Fakt poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o nałożonej na ucznia karze należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
- 22)** Każdy uczeń, któremu nałożono karę, ma prawo odwołania się od tej decyzji za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) do instancji wyższej w terminie dwóch tygodni od dnia wymierzenia kary. Przez instancję wyższą rozumie się:
- a) Dyrektora Szkoły w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę lub zespół wychowawczy,
 - b) organ nadzorujący szkołę w przypadku pozostałych kar.
- 23)** Odwołanie wraz z jego motywacją składa się na piśmie. Odpowiedzi udziela się uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) również w formie pisemnej.
- 24)** Kara może zostać wykonana po upływie terminu przysługującego na odwołanie, a wniesienie odwołania wstrzymuje jej wykonanie do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy.
- 25)** W przypadku wniesienia odwołania decyzja Dyrektora Szkoły lub kuratora rozstrzygająca odwołanie jest ostateczna.
- 26)** Podczas całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
- 27)** Pozytywne rozpatrzenie odwołania powoduje uchylenie lub zawieszenie kary; rozpatrzenie negatywne utrzymuje nałożoną karę.

Rozdział VIII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 47

- 1) Ocenianie wewnętrzne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowanie oceny.
- 2) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Statucie Szkoły,
 - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich poprawiania.

§ 48

- 1) Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania, o sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocz-

nych ocen klasyfikacyjnych. Przedmiotowe Zasady Oceniania są dostępne do wglądu dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w czasie całego toku nauczania w szkole.

- 2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie użycia wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania.
- 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w szkole w obecności nauczyciela przedmiotu.
- 5) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są archiwizowane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, w którym prace zostały napisane.
- 6) Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić.

§ 49

- 1) Ocenianie jest rytmiczne i zaplanowane w czasie.
- 2) Ustala się następującą, minimalną ilość ocen w semestrze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze:
 - a) jedna lub dwie godziny tygodniowo – trzy oceny,
 - b) trzy lub więcej godzin tygodniowo – cztery oceny.
- 3) Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze zależna jest od specyfiki zajęć edukacyjnych, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
- 4) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, takie jak:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie ucznia, wykorzystując w tym celu materiał z najwyżej trzech ostatnich tematów lub zakres materiału ujęty w podstawie programowej obejmujący wymagania konieczne), które nie wymagają wcześniejszego zapowiadania,
 - c) sprawdziany,
 - d) pisemne prace kontrolne,
 - e) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
 - f) praca w zespole,
 - g) testy sprawnościowe,
 - h) zadania domowe,
 - i) aktywność ucznia w różnych jej formach (udział w dyskusji, przygotowanie referatu, opracowanie zadania dla chętnych, prezentacja).

- 5) W pracy pisemnej ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu,
 - b) stopień znajomości opisywanych zagadnień,
 - c) umiejętność wnioskowania,
 - d) sposób prezentacji tematu,
 - e) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - f) poprawność językowa.
- 6) Wypowiedzi ustne to: przygotowanie i udział ucznia w zajęciach oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) precyzja, jasność i oryginalność ujęcia tematu,
 - d) kultura języka.

§ 50

- 1) Nauczyciele zapowiadają sprawdziany i pisemne prace kontrolne przynajmniej tydzień przed ich terminem i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- 2) W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy pisemne prace kontrolne lub sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Dopuszczalny jest wyjątek większej ilości sprawdzianów w tygodniu i w ciągu jednego dnia w przypadku zajęć międzyoddziałowych.
- 3) Termin zwrotu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
- 4) W przypadku przekroczenia przez nauczyciela terminu zwrotu prac samorząd klasowy może o zaistniałej sytuacji poinformować Dyrektora Szkoły osobiście, za pośrednictwem wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia.
- 5) Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będzie musiał sprostać.

§ 51

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o osiągnięciach ucznia w czasie spotkań z wychowawcą oddziału (terminarz zebrań będzie podawany do wiadomości rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego).
- 2) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w terminach zebrań będą prowadziły konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów).

- 3) Wychowawca oddziału oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w relacji z rodzicem (prawnym opiekunem) mogą również przekazywać informację telefonicznie, podczas rozmowy indywidualnej lub pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przekazują słownie lub na piśmie (wpis w dzienniku elektronicznym) wychowawcy oddziału informacje dotyczące uczniów.
- 5) Nauczyciel w relacji z uczniem może przekazać informację poprzez:
 - a) przeprowadzenie rozmowy indywidualnej,
 - b) sporządzenie notatki pod pracą kontrolną,
 - c) dokonanie słownego uzasadnienia wystawionej oceny.

§ 52

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, o których mowa w § 48.1.
- 2) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz przedmiotów o charakterze artystycznym należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 3) 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.
- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 5) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 6) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z nie-

pełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 8) Uczeń ciężko doświadczony może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, określonych i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

§ 53

- 1) Uczeń ma możliwość poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy kontrolnej lub sprawdzianu obejmującego materiał z całego działu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe stworzenie warunków do poprawy, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia oceny.
- 3) Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy wpisuje się do dziennika, jeżeli jest ona wyższa od oceny poprawianej. Obie oceny mają wpływ na wynik klasyfikacji.
- 4) Uczeń, który nie był obecny na pracy kontrolnej z przyczyn losowych, ma obowiązek jej zaliczenia w dodatkowym terminie, nie później niż 10 dni roboczych od pierwszych zajęć, na których był obecny.
- 5) Jeżeli uczeń nie zaliczył materiału objętego sprawdzianem, na którym był nieobecny, to nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną.
- 6) Nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku zaliczenia sprawdzianu, jeżeli uczeń wykazuje opanowanie materiału i nie utrudni to ustalenia obiektywnej oceny klasyfikacyjnej.
- 7) Nieobecność ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym przez wpisanie znaku „-”.
- 8) Uczeń raz w semestrze (bez określenia przyczyn) może zgłosić, że jest nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem dnia, w którym odbywa się zapowiedziany sprawdzian wiadomości i zajęć, na których ustalana jest ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna.

§ 54

- 1) Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,

- e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.
- 3) Punktację uzyskaną przez ucznia na pracach pisemnych przelicza się na oceny według następującego schematu:
- a) w przypadku prac obejmujących wymagania zakresu podstawowego podstawy programowej:
 - poniżej 40% punktów – ocena: niedostateczny,
 - od 40% do 49% punktów – ocena: dopuszczający,
 - od 50% do 74% punktów – ocena: dostateczny,
 - od 75% do 89% punktów – ocena: dobry,
 - od 90% do 99% punktów – ocena: bardzo dobry,
 - 100% punktów – ocena celujący, (w przypadku kartkówki - ocena bardzo dobry).
 - b) w przypadku prac obejmujących wymagania zakresu rozszerzonego podstawy programowej, testów kompetencji (badanie wyników nauczania, matura próbna), prac obejmujących kilka działów, prac złożonych z zadań typu maturalnego:
 - poniżej 30% punktów – ocena: niedostateczny,
 - od 30% do 49% punktów – ocena: dopuszczający,
 - od 50% do 69% punktów – ocena: dostateczny,
 - od 70% do 89% punktów – ocena: dobry,
 - od 90% do 99% punktów – ocena: bardzo dobry,
 - 100% punktów – ocena celujący, (w przypadku kartkówki - ocena bardzo dobry).
- 4) We wszystkich przedmiotach z wyjątkiem wychowania fizycznego i religii (etyki) oceny klasyfikacyjne ustala się w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych obliczaną według wzoru:

$$\frac{\sum_{i=1}^n w_i d_i}{\sum_{i=1}^n w_i}, \text{ gdzie } d_i \text{ oznaczają oceny cząstkowe a } w_i \text{ przypisane im wagi.}$$

- a) Wagi ocen ustalają nauczyciele każdego przedmiotu, którzy tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania.
- b) Podstawą wystawienia oceny śródrocznej (rocznej) jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych w semestrze (całym roku szkolnym).
- c) Przeliczanie średniej ważonej na ocenę klasyfikacyjną odbywa się według schematu:

- średnia poniżej 1,65 – ocena: niedostateczny,
 - średnia od 1,65 do 2,69 – ocena: dopuszczający,
 - średnia od 2,7 do 3,59 – ocena: dostateczny,
 - średnia od 3,6 do 4,59 – ocena: dobry,
 - średnia od 4,6 do 5,59 – ocena: bardzo dobry,
 - średnia co najmniej 5,6 – ocena: celujący.
- d) W wyjątkowych sytuacjach (przypadki losowe, szczególne osiągnięcia ucznia, rażąco naruszenie obowiązków ucznia) nauczyciel może ustalić ocenę inną niż wynikająca z powyższego schematu.
- e) W przypadku uzyskania przez ucznia w drugim semestrze średniej ważonej poniżej 1,55 nauczyciel ma prawo wystawić niedostateczną ocenę roczną.
- 5) W przypadku zajęć z wychowania fizycznego obowiązuje punktowy system oceniania, który stanowi załącznik do statutu.
- 6) Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 55

Szczegółowe kryteria wystawiania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele uczący danych przedmiotów. Kryteria te zawarte są w osobnych dokumentach zwanych Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

§ 56

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej według skali ocen określonej w § 54.1..
- 2) Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana jeden raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, jej termin każdorazowo określany jest na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 3) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w § 54.1 oraz § 57.5.
- 4) Co najmniej 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów zobowiązani są skutecznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
- 5) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić do nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z wnioskiem o podwyższenie – o jedną ocenę – przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
- co najmniej połowę jego ocen bieżących stanowią oceny równe lub wyższe od stopnia o jaki się ubiega,
 - ma wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub uregulował wszystkie zaległości powstałe na skutek usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne z prac kontrolnych,
 - w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą: brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

- b) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- c) Uczniowi, którego wniosek rozpatrzony został pozytywnie, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres obowiązującego materiału oraz określa formę sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
- d) Sprawdzian warunkujący podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
- e) Sprawdzian warunkujący podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języków obcych odbywa się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian warunkujący podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, informatyki oraz przedmiotów o charakterze artystycznym ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- f) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 i 5 obejmuje zadania o stopniu trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się dany uczeń

- g) Przeprowadzenie sprawdzianów, o których mowa w ust. 4 i 5 odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż na 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - h) Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie pierwotnie proponowanej oceny rocznej.
- 6) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:**
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo z wnioskiem do wychowawcy oddziału o podwyższenie – o jedną ocenę – przewidywanej rocznej oceny zachowania jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) nie ma uwag negatywnych,
 - b) przestrzega Statutu Szkoły oraz innych szkolnych regulaminów,
 - c) otrzymał pozytywną opinię samorządu klasowego,
 - d) zaistniały nowe okoliczności np. otrzymanie pochwały Dyrektora Szkoły, dostarczenie informacji o osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
- Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
- 2) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 3) W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, zasięgając opinii innych nauczycieli, prowadzi postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny zachowania, sporządzając z niego notatkę służbową, w terminie nie późniejszym niż na 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 4) W okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się działaniami podejmowanymi dla podwyższania oceny.
- 7) Uczeń, którego rodzice (prawni opiekunowie) nie zostali poinformowani o grożącej mu ocenie niedostatecznej, może otrzymać ocenę niedostateczną tylko wtedy, jeżeli w sposób rażący przestanie wywiązywać się z obowiązków szkolnych, to jest przestanie uczęszczać do szkoły bez usprawiedliwienia lub otrzyma w okresie dwóch tygodni od daty wysyłania zawiadomień co najmniej dwie oceny niedostateczne. W tych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani o grożącej ocenie niedostatecznej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.**
- 8) Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną może ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu, z uwzględnieniem zapisów szczegółowych zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.**

- 9) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku, gdy przedmiotu uczy więcej niż jeden nauczyciel, ocenę wspólnie ustalają wszyscy uczyący.
- 10) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 11) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 12) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 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,
 - 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.

§ 57

- 1) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału programowo wyższego.
- 3) Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady oddziałowej, w czasie której powinna nastąpić:

- a) samoocena ucznia,
 - b) ocena klasy,
 - c) ocena wychowawcy oddziału skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.
- 4) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna.
- 5) Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 6) Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 58

- 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po oddziale programowo najwyższym.
- 3) Uczeń składa wniosek o egzamin poprawkowy w sekretariacie szkoły, nie później niż trzy dni po rocznej konferencji klasyfikacyjnej.
- 4) 58.4 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

- 7) Pytania i zadania egzaminacyjne zaopiniowane przez doradcę metodycznego lub skonsultowane w ramach zespołu przedmiotowego proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) wyniki egzaminu,
 - g) ocenę ustaloną przez komisję.

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

- 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 10) 58.10 Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,

- c) ubiegający się o przyjęcie do oddziału programowo wyższego,
 - d) który opanował przewidziany dla danego oddziału program i pragnie wcześniej zakończyć nauczanie jednego lub kilku zajęć edukacyjnych,
 - e) nieposiadający oceny z zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania szkoły, przy przeniesieniu z oddziału równoległego tej samej lub innej szkoły.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyznacza Dyrektor Szkoły w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) Uczeń nieklasyfikowany, który nie ubiegał się o egzamin klasyfikacyjny bądź nie uzyskał na niego zgody, zostaje skreślony z listy uczniów, a jeżeli podlega obowiązkowi nauki - powtarza ją w oddziale programowo takim samym.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, której skład jest taki sam jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
- 8) Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) wynik egzaminu,
 - g) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pracę ucznia. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 10) Uczeń może mieć zmieniony termin egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli nie przystąpił do niego z przyczyn losowych.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną.

§ 60

- 1) Nauczyciel egzaminator, o którym mowa w § 58 ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 61

- 2) Uczeń uzyskuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 58.10
- 3) Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 4) Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie oddziału programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 5) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 6) Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

§ 62

- 1) Prace pisemny są archiwizowane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w celu analizy postępów ucznia przez okres jednego roku szkolnego, w którym prace zostały napisane.

§ 63

- 1) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania będą podlegały ewaluacji, w tym celu Dyrektor Szkoły powołuje odpowiednią komisję.
- 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący – nauczyciel powołany decyzją Dyrektora Szkoły,
 - b) członkowie – przewodniczący zespołów przedmiotowych.

§ 64

- 1) Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.
- 2) Zmiany w statucie:
 - a) 27 października 2004 r.,
 - b) 12 stycznia 2005 r.,
 - c) 24 stycznia, 16 marca 2007 r.,

- d) 25 czerwca 2008 r.
- e) 28 sierpnia 2009 r.
- f) 12 listopada 2010 r.
- g) 23 marca 2011 r.
- h) 01 lutego 2012
- i) 31 sierpnia 2012
- j) 16 stycznia 2013
- k) 31 sierpnia 2015 r.
- l) 27 stycznia 2016
- m) 1 września 2016 (§ 54, art. 54.4 pkt 3)
- n) 31 sierpnia 2016 oraz korekta numeracji statutu, zgodnie z wymogami prawa