**Liceum Ogólnokształcące**
**im. Bolesława Chrobrego**
**ul. Bohaterów Warszawy 10 48-340 Głuchołazy tel. 77 439 15 69**

**Załącznik Nr 1**
**do Uchwały Nr XVI/134/04**
**Rady Miejskiej w**
**Głuchołazach**
**z dnia 25 lutego 2004 roku**

# STATUT

## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W GŁUCHOŁAZACH

**Tekst ujednolicony,**
**ze zmianami uchwalonymi przez Radę Pedagogiczną:**

- 23 listopada 2004 r.
- 23 kwietnia 2007 r.
- 09 października 2007 r.
- 15 września 2008 r.
- 28 sierpnia 2015 r.

**Podstawy prawne:**

**Ustawa z dnia 7 września 1991 r.** ***o systemie oświaty*** (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. *Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego* (Dz. U. Nr 12, poz. 96, z późn. zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. *w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. *w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych* (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów publicznych* (Dz.U. 2013 poz. 520)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. *w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. *w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz* (Dz. U. Nr 235, poz. 1703)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. *w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. Nr 11, poz. 114)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. *w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych* (Dz. U. Nr 97, poz. 1054, z późn. zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. *w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem* (Dz. U. Nr 26, poz. 226)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 czerwca 2002 r. *w sprawie rodzajów szkół, których uczniowie podlegają obowiązkowi odbywania przysposobienia obronnego oraz organizacji jego odbywania* (Dz. U. Nr 113, poz. 987)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. *o postępowaniu w sprawach nieletnich* (Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109, z późn. zmianami)

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zmianami)

*Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta* przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz. 11 i 12)

***Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej*** z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 oraz z 2001 r. Nr 28, poz. 319)

## § 1.
## Określenie nazwy i zasad działania Szkoły

1. Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach, w skrócie Liceum Ogólnokształcące w Głuchołazach, zwane dalej Szkołą, jest szkołą ponadgimnazjalną publiczną dla młodzieży - trzyletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Szkoła działa w oparciu o Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami).
2. Szkoła ma siedzibę w Głuchołazach, woj. opolskie, przy ul. Bohaterów Warszawy 10.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Głuchołazy, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
4. Nauka w Szkole trwa trzy lata. Szkoła daje absolwentom wykształcenie średnie. Szkoła umożliwia absolwentom przystąpienie do egzaminu maturalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4a. Skreśla się 4a

5. Szkoła prowadzi, za zgodą organu prowadzącego, oddziały dwujęzyczne, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 2.
## Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do ukończenia liceum ogólnokształcącego i do przystąpienia do egzaminu maturalnego.
2. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkołach wyższych lub policealnych. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia. Szkoła pomaga uczniom w kształtowaniu postaw przedsiębiorczości i świadomego planowania kariery zawodowej.
3. Nauczanie i wychowanie w Szkole za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania polskiego i światowego dziedzictwa kulturowego.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej. Dotyczy to w szczególności uczniów, należących do mniejszości narodowych. Uczniowie Ci mogą korzystać z uprawnień określonych odrębnymi przepisami.
5. Uczniom zdolnym Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań, poprzez organizowanie, w miarę możliwości, zajęć pozalekcyjnych, indywidualizację nauczania, a w uzasadnionych przypadkach, organizowanie indywidualnego toku nauki. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi szczególnie uzdolnionemu, na indywidualny program lub tok nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach

przedmiotowych.

7. Uczniowie, osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, mają prawo do nagród, a w miarę możliwości Szkoły, dyrektor Szkoły może ustalić premie pieniężne za wyniki w nauce.
8. Uczniom mającym trudności w nauce Szkoła, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy w ich przezwyciężeniu, pomaga w nadrobieniu zaległości w nauce.
9. Szkoła otacza szczególną opieką pedagogiczną i wychowawczą uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych.

## § 3.

## Program wychowawczy

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze niezbędne do rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów i przygotowuje ich do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Szkoła w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz zasadą poszanowania godności osobistej ucznia.
2. Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy proekologiczne i prozdrowotne. Upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szczegółowy program wychowawczy Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program ten powinien być dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego i powinien mieć na celu wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego. Szczegółowe zadania wychowawcze opracowuje dyrektor Szkoły w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Szkoła otacza szczególną opieką wychowawczą uczniów rozpoczynających naukę. W pierwszych dniach roku szkolnego, wychowawcy klas pierwszych zapoznają uczniów z rozkładem budynku Szkoły, zasadami bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą oraz zasadami porządkowymi w Szkole. W pierwszym miesiącu nauki, wychowawcy omawiają z uczniami i rodzicami uczniów specyfikę uczenia się w szkole średniej. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów umożliwiają uczniom klas pierwszych stopniowe wdrażanie do obowiązków ucznia szkoły średniej.
5. Szczególną opieką wychowawczą Szkoła otacza uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych. W szczególności dotyczy to prowadzenia - na wniosek Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego Szkołę - nauczania indywidualnego, a także przeprowadzania w dogodnych dla ucznia terminach, w ramach określonych przepisami, egzaminów klasyfikacyjnych oraz indywidualizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej na zajęciach szkolnych.
6. Szkoła, w miarę swoich możliwości, otacza opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

   Dyrektor Szkoły zgłasza w razie potrzeby do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, wnioski o ustanowienie opiekuna prawnego uczniom tego wymagającym (w szczególności uczniom

nieletnim, którzy zostali sierotami).

7. Pedagog szkolny lub nauczyciel pełniący obowiązki pedagoga występuje, w razie potrzeby, do właściwych instytucji (Ośrodek Pomocy Społecznej, Polski Czerwony Krzyż i inne), o przyznanie pomocy materialnej uczniom z rodzin o najniższych dochodach.
8. W miarę posiadanych środków finansowych, Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom z rodzin najuboższych lub uczniom, którzy z przyczyn losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej. Uczniom mogą być przyznane jednorazowe zapomogi pieniężne, jednorazowa pomoc rzeczowa lub stałe stypendia. Zapomogi jednorazowe i stypendia przyznaje komisja stypendialna złożona z członków Zespołu Wychowawczego, powoływana przez dyrektora Szkoły. Zasady przyznawania stypendiów ustala komisja na swych posiedzeniach, zgodnie z obowiązującymi przepisami, stosownie do posiadanych środków i istniejących potrzeb. Komisja stypendialna może opracować regulamin przyznawania stypendium socjalnego.

## § 4.

## Program profilaktyki

1. Szkoła rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród uczniów, dotyczące możliwości powstania uzależnień. Prowadzi działalność profilaktyczną, zapobiegawczą i interwencyjną wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem lub innymi przejawami niedostosowania społecznego.
2. W trudnych sytuacjach życiowych i rodzinnych Szkoła, w miarę swoich możliwości, udziela uczniom pomocy pedagogicznej, a we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, również pomocy psychologicznej.
3. Szczegółowy program profilaktyki, uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program ten powinien być dostosowany do potrzeb uczniów z uwzględnieniem specyfiki środowiska lokalnego i powinien mieć na celu tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego. Szczegółowe zadania z zakresu profilaktyki opracowuje dyrektor Szkoły w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem oceny istniejących w Szkole i środowisku zagrożeń wychowawczych.
4. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych. W Szkole obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.
5. Wszyscy uczniowie Szkoły podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach określonych na początku każdego roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Uczeń może być ubezpieczony grupowo lub indywidualnie. Rezygnacja z ubezpieczenia jest możliwa tylko na pisemne żądanie rodziców ucznia.
6. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń jest pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Każdorazowe opuszczenie zajęć przez ucznia, w szczególności wyjście poza teren Szkoły, wymaga uzgodnienia z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub wychowawcą klasy. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach ustala Regulamin Szkolny.
7. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, uczeń jest obowiązany przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny oraz zasad określonych regulaminami poszczególnych pracowni.

8. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw czuwają nauczyciele pełniący dyżur. Nauczyciele dyżurują według harmonogramu, opracowanego przez dyrektora Szkoły. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek przebywania w czasie przerw w rejonie swojego dyżuru i interweniowania w przypadkach naruszenia zasad porządku. Ważniejsze wydarzenia, mające miejsce w czasie dyżuru oraz wnioski, dotyczące bezpieczeństwa w Szkole nauczyciel dyżurny zgłasza dyrektorowi.
9. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad porządkowych, wynikających z przepisów bezpieczeństwa oraz Regulaminu Szkolnego, w szczególności podporządkować się zaleceniom nauczycieli prowadzących zajęcia, nauczycieli dyżurujących, dyrekcji Szkoły i innych pracowników pedagogicznych Szkoły.
10. Wszelkie zasłabnięcia, wypadki i inne zdarzenia uczniowie są obowiązani zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, nauczycielowi dyżurującemu lub w sekretariacie Szkoły. Nauczyciele zgłaszają wypadki i inne ważne zdarzenia dyrektorowi Szkoły.
11. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i innych zajęć poza terenem Szkoły określają odrębne przepisy.
12. Uczniowie są objęci świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej. Organizację oraz formy tej opieki określają odrębne przepisy.

## § 5.

## Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
   - dyrektor Szkoły,
   - Rada Pedagogiczna,
   - Rada Rodziców,
   - Samorząd Uczniowski,
2. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel lub inna osoba, spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.

   Funkcję dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę. Sposób wyłaniania kandydata na stanowisko dyrektora, długość kadencji dyrektora, sposób przedłużania kadencji oraz warunki odwołania z funkcji dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora Szkoły należy:

   1) Kierowanie działalnością Szkoły.

      Na podstawie ramowego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania na każdy rok szkolny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę. Ustala organizację pracy Szkoły, w tym przydział czynności nauczycieli i tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych. Opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty rocznych planów pracy Szkoły, kieruje ich realizacją i składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji. Opracowuje plan finansowy Szkoły.

      Dba o kształtowanie w Szkole odpowiednich warunków pracy i dobrej atmosfery pracy.

2) Reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

W ramach nadzoru, dyrektor Szkoły prowadzi obserwacje lekcji i innych zajęć, organizuje badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, prowadzi bieżące przeglądy, bada skuteczność działania Szkoły w zakresie realizacji planu pracy Szkoły oraz podstaw programowych, egzekwuje przestrzeganie w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, egzekwuje przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu Szkoły, gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, współpracuje z organem nadzorującym Szkołę w zakresie nadzoru pedagogicznego pracy Szkoły i realizacji zaleceń wynikających z nadzoru.

Wnioski, wynikające z nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

Dokonuje formalnej oceny nauczycieli.

Pełni zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.

Przygotowuje niezbędne narzędzia badawcze i przeprowadza czynności przygotowujące do sprawowania różnych zadań nadzoru pedagogicznego.

Organizuje szkolenia, narady i instruktaże dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4) Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne. Organizowanie działań informacyjnych, wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniami lub innymi przejawami niedostosowania.

5) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.

Współdziałanie z Radą Rodziców w realizacji jej uchwał.

Współpraca z Samorządem Uczniowskim.

6) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły i sprawowanie nadzoru nad nią.

6a) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

7) Przyjmowanie na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między dyrektorem a uczelnią.

8) Decydowanie o przyjęciu ucznia do Szkoły, przeniesieniu do innej szkoły, zmianie oddziału przez ucznia.

Dyrektor Szkoły ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, kryteria przyjęć uczniów do klasy pierwszej, zgodnie z odrębnymi przepisami i przedkłada je do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.

Zwalnia ucznia z zajęć szkolnych na prośbę rodziców ucznia, na okres dłuższy niż trzy dni, w przypadkach innych niż choroba ucznia.

W drodze decyzji administracyjnej skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

9) Odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Szkole.

10) Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
   - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
   - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

11) Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem. Organizuje dla pracowników szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz egzekwuje przestrzeganie przez nich przepisów w tym zakresie.
   Zawiesza na czas oznaczony zajęcia szkolne, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

12) Zapewnianie przestrzegania w Szkole przepisów prawa pracy.
   Zapewnianie realizacji przysługujących pracownikom warunków socjalnych i płacowych.

13) Organizowanie wyposażenia Szkoły w sprzęt szkolny i środki dydaktyczne oraz określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami.
   Organizowanie przeglądów i ekspertyz stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych.

14) Powoływanie i odwoływanie, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, wicedyrektora Szkoły i określanie zakresu jego obowiązków.

15) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.

15a) Stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

15b) Organizowanie realizacji zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

16) Wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.

4. O podejmowanych decyzjach dyrektor Szkoły informuje nauczycieli poprzez Książkę Zarządzeń, poprzez informacje na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, bądź indywidualnie oraz podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, a pozostałych pracowników Szkoły, podczas okresowych narad lub indywidualnie.

5. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

5a. Wicedyrektor Szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora Szkoły, zgodnie z pisemnym przydziałem czynności opracowanym przez dyrektora Szkoły.

Wicedyrektor zastępuje dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności.

Wicedyrektor koordynuje, wspólnie z dyrektorem Szkoły, pracę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

Wicedyrektor jest przewodniczącym Zespołu Wychowawczego Szkoły. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą też wychowawcy klas oraz pedagog szkolny lub nauczyciel pełniący obowiązki pedagoga i opiekun Samorządu Uczniowskiego. W pracach Zespołu Wychowawczego mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i inne zaproszone przez przewodniczącego osoby.

6. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

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

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6) 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.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar zgodnie ze Statutem Szkoły,
6) kandydaturę na stanowisko wicedyrektora Szkoły,
7) inne sprawy wynikające z bieżącej działalności Szkoły lub poddane do zaopiniowania przez dyrektora szkoły lub nauczycieli.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
W przypadku takim, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do Rady Szkoły oraz do prac w komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły i w innych sprawach, zależnie od potrzeb.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. 1) W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu Rodziców uczniów.
2) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3) W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i przepisami prawa i stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

18. 1) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2) Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem punktu 3, należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego Szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

5) Rada Rodziców współpracuje z organami statutowymi Szkoły w zakresie realizacji zadań Szkoły. Rada Rodziców informuje dyrektora Szkoły o swojej działalności. Dyrektor Szkoły współdziała z Radą Rodziców w realizacji jej zadań.

6) Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

19. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

20. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie

we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

21. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

    Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa wyżej, wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

    Korzystanie przez wymienione wyżej organizacje z pomieszczeń i mienia Szkoły wymaga zgody organu prowadzącego.

22. W Szkole może działać Rada Szkoły.

    W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie:

    1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
    2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
    3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

    Rada powinna liczyć, co najmniej 6 osób.

    Dyrektor Szkoły lub Rada Szkoły może zaproponować rozszerzenie składu Rady o inne osoby niż wymienione w ust. 1, przy czym propozycja taka powinna uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

23. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

    Do czasu powołania Rady Szkoły pierwszej kadencji, zadania Rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

## § 6.
## Zasady współdziałania organów Szkoły. Rozwiązywanie sporów

1. Zasady współdziałania organów Szkoły określają zapisy § 5. niniejszego Statutu oraz regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku trudności w precyzyjnym ustaleniu kompetencji organów Szkoły w konkretnej sprawie, decyzję u ustaleniu kompetencji podejmuje dyrektor Szkoły.

W przypadku sytuacji konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły dyrektor Szkoły podejmuje negocjacje mające na celu rozstrzygnięcie sporu, a następnie podejmuje decyzję w danej sprawie. Ustalenie dyrektora Szkoły jest wiążące dla poszczególnych organów Szkoły, o ile nie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami. Organ Szkoły, który uważa decyzję dyrektora Szkoły za nieprawidłową, ma prawo odwołać się do organu nadzorującego Szkołę, którego decyzja jest ostateczna.

3. Sprawy sporne w Szkole powinny być rozwiązywane zgodnie z kompetencjami poszczególnych organów Szkoły.

   Konflikty pomiędzy uczniami rozwiązuje Samorząd Uczniowski przy współpracy z wychowawcami klas, z możliwością odwołania się do Rady Pedagogicznej.

   Konflikty pomiędzy rodzicami uczniów rozwiązuje Rada Rodziców, pomiędzy nauczycielami - Rada Pedagogiczna, pomiędzy uczniami, a nauczycielami – dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się do Rady Pedagogicznej, pomiędzy rodzicami a nauczycielami - Rada Pedagogiczna.

4. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Rodzice mają prawo w szczególności:
   1) znać zadania, program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, plany dydaktyczno - wychowawcze Szkoły i danej klasy (oddziału),
   2) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3) uzyskiwać rzetelne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce lub o jego specjalnych uzdolnieniach,
   4) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   5) wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinie na temat pracy Szkoły.

5. W celu realizacji praw rodziców wyrażonych w ust. 3, Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał. W razie konieczności, dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców.

   W czasie spotkań z rodzicami dyrektor Szkoły (lub wychowawca klasy) przekazuje rodzicom ogólne informacje, dotyczące ust. 3, punktów 1 i 2, a na żądanie - informacje szczegółowe.

   Rodzice mają prawo uzyskiwać szczegółowe informacje w zakresie punktów 1, 2, 3 od każdego nauczyciela Szkoły, w czasie dyżurów wyznaczonych w terminach zebrań rodziców lub w terminach uzgodnionych indywidualnie.

6. Wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły mają prawo wezwać rodziców, w celu poinformowania ich o zachowaniu lub wynikach w nauce ucznia, a także w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia w Szkole oraz w przypadku interwencji związanej z zachowaniem ucznia.

7. Ilekroć w niniejszym Statucie Szkoły jest mowa o rodzicach uczniów, dotyczy to również prawnych opiekunów uczniów.

## § 7.

## Organizacja Szkoły

1. Nauka w Szkole realizowana jest w oddziałach.

   Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną Szkoły, złożoną z uczniów, realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem, wybranym z zestawu programów dla danej klasy i profilu nauczania.

2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Dopuszcza się stosowanie w Szkole nazw oddziałów związanych z przedmiotami realizowanymi w zakresie rozszerzonym lub realizowanymi ścieżkami edukacyjnymi.

3. Wybór oddziału odbywa się na podstawie deklaracji ucznia na podaniu o przyjęcie do Szkoły, przy czym powinny być uwzględniane wyniki rekrutacji, zgodnie z ustalonymi w Szkole warunkami przyjęć. Uczeń ma prawo, w miarę istniejących możliwości organizacyjnych, zmienić oddział, za zgodą dyrektora Szkoły. Zmiana taka powinna być uzasadniona osiągnięciami edukacyjnymi ucznia i uzgodniona z jego rodzicami, z uwzględnieniem ewentualnej konieczności wyrównania różnic programowych.

4. Nauka w poszczególnych oddziałach odbywa się zgodnie z ramowymi planami nauczania, określonymi w odrębnych przepisach. Treści kształcenia poszczególnych przedmiotów określają programy nauczania, zatwierdzone do użytku szkolnego. Szkolny zestaw programów obowiązujących w poszczególnych oddziałach ustala Rada Pedagogiczna.

5. Szkoła może prowadzić nauczanie przedmiotów nadobowiązkowych lub w wymiarze przekraczającym określony ramowymi planami nauczania, po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej, w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości. Dotyczy to w szczególności realizacji poszerzonego programu języków obcych.

6. Szkoła organizuje, na życzenie rodziców bądź uczniów wyrażone w formie pisemnej, naukę religii i etyki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

6a. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną w formie innowacji pedagogicznych i projektów edukacyjnych.

6b. Realizacja programów innowacji i projektów edukacyjnych będzie realizowana po zasięgnięciu przez Dyrektora opinii Rady Pedagogicznej.

7. W Szkole obowiązują ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz zasady wydawania świadectw szkolnych. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określa niniejszy Statut Szkoły.

7a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

   1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są nieodpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:

a) niepełnosprawności,
b) niedostosowania \społecznego,
c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
d) szczególnych uzdolnień,
e) specyficznych trudności w uczeniu się,
f) zaburzeń komunikacji językowej,
g) choroby przewlekłej,
h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
i) niepowodzeń edukacyjnych,
j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
4) wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymaga edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów;

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6. Pomoc psychologiczno - pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców;

2) ucznia;

3) nauczyciela lub wychowawcy, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) dyrektora szkoły;

5) specjalisty;

6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

7) kuratora sądowego;

8) asystenta rodziny;

9) asystenta edukacji romskiej;

10) pielęgniarki;

11) pracownika socjalnego.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna zależnie od zdiagnozowanych potrzeb jest udzielana uczniowi:

1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez każdego nauczyciela bądź wychowawcę,

2) podczas zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,

3) podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,

4) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

5) podczas innych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, takich jak:

a) porady i konsultacje dla ucznia udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,

b) porady i konsultacje dla rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu,

c) porady i konsultacje dla rodziców w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli,

d) warsztaty i szkolenia dla rodziców (w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informacji przekazuje wychowawca),

e) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia nauczycieli.

8. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany

Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:

1) zakres i sposób dostosowania wymaga edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego i sposób realizacji tych działań;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Prac zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

9. Organizacja pomocy.

1) Po rozpoznaniu potrzeb ucznia nastąpi niezwłoczne udzielenie pomocy w zakresie kompetencji danego nauczyciela, wychowawcy bądź specjalisty.
2) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy leży w gestii wychowawcy klasy, bądź dyrektora placówki. Planowanie i koordynacja polegała na ustalaniu form pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin realizowania poszczególnych form pomocy w ramach zaplanowanych godzin na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3) W trakcie planowania należy uwzględniać znajdujące się w orzeczeniach, a także opiniach zalecenia. Jeżeli uczeń objęty był już wcześniej pomocą, konieczne jest uwzględnienie wniosków z dotychczas udzielanej pomocy.
4) Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.
5) Wychowawca klasy ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych metod postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowaniem metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6) Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych

nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, które przedstawia dyrektorowi szkoły.

7) Wychowawca informuje rodziców ucznia, albo pełnoletniego o potrzebie objęcia go pomocą, a także o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy, a także wymiarze godzin. Forma informowania może być różna, jednak konieczne jest zachowanie skuteczności doręczenia, np. poprzez podpis w dzienniku lekcyjnym itp.

10. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

11.a) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

b) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

c) Zajęcia, o których mowa w lit. a prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

12. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej musi być odpowiednio udokumentowane. Osoby udzielające pomocy psychologiczno - pedagogicznej są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

13. W szkole prowadzone są, w miarę potrzeb, warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

14. **Do zadań pedagoga należy:**

1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia

2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;

10) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;

11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

16. a) Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

b) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

c) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciela poszczególnych przedmiotów.

d) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w szkole lub w razie potrzeby w domu rodzinnym lub miejscu pobytu ucznia.

e) Zajęcia indywidualnego nauczania mogą by organizowane odpowiednio:

- z oddziałem szkolnym, albo;
- indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
- w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

f) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

g) Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania wraz z uzasadnieniem, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

h) Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

i) Tygodniowy wymiar godzin realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi: - dla uczniów liceum od 12 do 16 godzin.

j) Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w lit. i realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

k) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia

zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

17. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

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

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania Szkoły oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

   W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych przez organ prowadzący Szkołę.

   Arkusz organizacji Szkoły powinien uwzględniać możliwości modyfikacji związanych z inną niż przewidywana liczbą uczniów przyjętych do klas pierwszych, z zajęciami zależnymi od wyboru uczniów, a także propozycje zajęć ponadprogramowych, możliwych do realizacji ze środków pozabudżetowych Szkoły, o ile Szkoła dysponuje takimi środkami. Wszelkie zmiany w realizowanym arkuszu organizacji Szkoły dokonuje się na podstawie aneksu zatwierdzonego przez organ prowadzący Szkołę.

10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy.

11. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

    Przerwy pomiędzy lekcjami powinny trwać: zwykłe - 10 minut, śniadaniowa (obiadowa) - minimum 15 minut. Szczegółowy rozkład godzin lekcyjnych opracowuje dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną. W szczególnych przypadkach, dyrektor Szkoły może zarządzić prowadzenie zajęć w danym dniu według odrębnego rozkładu godzin.

13. Na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dyrektor Szkoły, uwzględniając finansowe, kadrowe i lokalowe możliwości Szkoły wprowadza podział oddziałów na grupy.

    Podział na grupy wprowadza się na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki i elementów informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących powyżej 24 uczniów. Podział na grupy wprowadza się

również na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, międzyklasowych.

14. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów obowiązuje podział na grupy. Oddziały liczące nie więcej niż 30 uczniów mogą być dzielone na grupy podczas ćwiczeń udzielania pierwszej pomocy, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Skreślono ust. 15
16. Zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, przy czym liczba uczniów w zespole wynosi, co najmniej 20. Liczba ta może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
17. W Szkole mogą być organizowane, za zgodą organu prowadzącego, oddziały dwujęzyczne, jeżeli pozwalają na to warunki kadrowe i lokalowe. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim i w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Wymiar godzin nauczania języka obcego w oddziałach dwujęzycznych, przedmioty, z których zajęcia mogą być prowadzone dwujęzycznie oraz zakres treści tych przedmiotów określają odrębne przepisy.

## § 8.

## Warunki lokalowe

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- pomieszczeń do nauki, z niezbędnym wyposażeniem,
- biblioteki – centrum multimedialnego,
- zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- szatni,
- pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
- urządzeń sanitarnych.

## § 9.

## Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna – centrum multimedialne jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów i rodziców oraz, w miarę

możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice uczniów, a także inne osoby, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki.

   W bibliotece stosuje się następujące metody udostępniania zbiorów:

   - wypożyczanie poza lokal biblioteki,
   - udostępnianie w czytelni lub centrum multimedialnym,
   - wydzielanie części zbiorów do poszczególnych pracowni przedmiotowych.

   Korzystający ze zbiorów biblioteki ponoszą odpowiedzialność materialną za ewentualne zniszczenia lub utratę wypożyczonych (udostępnionych) materiałów.

3. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala nauczyciel - bibliotekarz, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły tak, aby możliwe było korzystanie z jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów oraz korzystanie z zasobów multimedialnych.
5. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy w szczególności:
   - gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych i zasobów multimedialnych,
   - opracowywanie nowo zakupionych i zgromadzonych zbiorów bibliotecznych i multimedialnych,
   - udostępnianie zbiorów bibliotecznych i multimedialnych,
   - udzielanie pomocy w korzystaniu ze zbiorów,
   - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   - prowadzenie działalności informacyjnej, dydaktycznej i popularyzatorskiej,
   - popularyzacja czytelnictwa i innych form aktywnego pozyskiwania informacji,
   - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   - uczestniczenie w pracy dydaktyczno - wychowawczej Szkoły,
   - badanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów i nauczycieli,
   - współpraca z biblioteką miejską i innymi bibliotekami.

## § 10.

## Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. W ramach ustalonego w przepisach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w obowiązkowym pensum godzin nauczyciela;
   2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

3a. W ramach zajęć, o których mowa w ustępie 3 punkt 1, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego. W ramach zajęć, o których mowa w ustępie 3 punkt 2, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego.

4. Do statutowych zadań nauczyciela należą w szczególności:
   1) Organizowanie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w Szkole i poza Szkołą zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny oraz egzekwowanie przestrzegania przez uczniów tych przepisów i zasad:
      - systematyczne kontrolowanie pomieszczeń, pracowni i urządzeń szkolnych pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi Szkoły wszelkich dostrzeżonych zagrożeń,
      - kontrola obecności uczniów na zajęciach i reagowanie na niewyjaśnioną nieobecność ucznia,
      - opracowywanie, zapoznawanie uczniów i egzekwowanie przestrzegania przez nich regulaminu pracowni,
      - zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom uczniów w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
      - zapewnianie, w razie wypadków lub zasłabnięć, opieki poszkodowanemu, w szczególności przez sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
      - informowanie o wypadkach dyrektora Szkoły i szkolnej służby zdrowia,
      - podejmowanie działań interwencyjnych w przypadkach zagrożeń w Szkole,
      - przestrzeganie przepisów i zasad przeciwpożarowych,
      - w razie pożaru - organizowanie ewakuacji uczniów, powiadamianie dyrektora Szkoły lub bezpośrednio Straży Pożarnej,
      - pełnienie dyżurów nauczycielskich.
   2) Organizowanie procesu dydaktycznego w ramach przydzielonych przedmiotów nauczania:
      - inicjowanie i współdziałanie w organizowaniu i doposażaniu w pomoce dydaktyczne pracowni przedmiotowej, dbałość o posiadany sprzęt szkolny,
      - wybór, adaptacja lub opracowywanie programów nauczania dla poszczególnych

oddziałów w oparciu o dopuszczone do użytku szkolnego programy i podstawy programowe oraz przyjęty w Szkole szkolny zestaw programów,

- opracowywanie planu pracy dydaktyczno - wychowawczej z danego przedmiotu (tzw. rozkładu materiału), z uwzględnieniem wymagań programowych,
- opracowywanie wymagań edukacyjnych dla każdego oddziału i sposobów oceniania osiągnięć uczniów, a w przypadku wychowawców klas - opracowywanie zasad oceniania zachowania uczniów,
- opracowywanie indywidualnych wymagań edukacyjnych i sposobów oceniania uczniów posiadających odpowiednie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- opracowywanie indywidualnych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i sposobów oceniania uczniów szczególnie uzdolnionych, realizujących indywidualny program lub tok nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- właściwy dobór podręczników uczniowskich i materiałów pomocniczych,
- prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną,
- stałe wzbogacanie posiadanej wiedzy pedagogicznej i merytorycznej w zakresie nauczanego przedmiotu, poprzez lekturę, udział w pracach zespołów przedmiotowych, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań przez dostosowywanie poziomu prowadzonych zajęć do możliwości i zainteresowań uczniów, indywidualizację kształcenia, zachęcanie do pogłębiania wiedzy, pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
4) Sprawiedliwe, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, stosowanie jawnych, jasnych kryteriów oceniania, prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
5) Przygotowywanie pytań egzaminacyjnych na egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne, egzamin dojrzałości i egzamin maturalny, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
6) Godna postawa w Szkole i poza Szkołą, wychowywanie uczniów przez przykład, sprawiedliwe ocenianie zachowania uczniów.
7) Wypełnianie zadań wynikających z arkusza organizacji Szkoły, z planu pracy Szkoły i innych, przydzielonych przez dyrektora Szkoły.
8) Stałe podnoszenie kwalifikacji merytorycznych, pedagogicznych i wychowawczych.

5. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

   W skład zespołu przedmiotowego wchodzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli, dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, realizowanych w zakresie rozszerzonym.
7. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe i zadaniowe.
   1) ·W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
   a) ·Zespół przedmiotów humanistyczno – społecznych,
   b) ·Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
   c) ·Zespół języków obcych,
   d) ·Zespół ds. Sportu i Rekreacji.
   2) ·Do zadania zespołu przedmiotowego należą:
   a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
   b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki.
   3) ·Zespoły zadaniowe są powoływane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
   4) ·Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie konieczności rozwiązania problemów).
   5) ·Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

## § 11.

## Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Wychowawca klasy powinien prowadzić powierzony oddział przez cały tok nauczania w Szkole, nawet, jeżeli w klasach najwyższych programowo nie uczy w tym oddziale.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rodzice uczniów lub uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski, mają prawo wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. Podstawą złożenia wniosku powinno być niewypełnianie przez wychowawcę jego statutowych obowiązków lub inne, istotne powody. Wniosek powinien być poparty na piśmie przez większość rodziców lub uczniów danego oddziału.

   Dla rozpatrzenia wniosku, dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy klasy podejmuje dyrektor, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna powinna uwzględnić racje przedstawione przez nauczyciela, którego dotyczy wniosek. Dyrektor przedstawia i uzasadnia swoją decyzję na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

4. Na okres nieobecności w pracy wychowawcy klasy, przekraczającej miesiąc czasu, dyrektor Szkoły ustala nauczyciela pełniącego w zastępstwie funkcję wychowawcy klasy.
5. Do zadań wychowawcy należy:
   1) współtworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   4) planowanie, opracowanie i realizacja zadań wynikających z programu wychowawczego Szkoły, programu profilaktyki i planu pracy Szkoły,
   5) stałe podnoszenie kwalifikacji pedagogiczno - wychowawczych.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   3) współdziała z nauczycielami, uczącymi w powierzonym mu oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
      d) informowania ich o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ich dzieci, szczególnie w sytuacji zagrożenia ocenami niedostatecznymi okresowymi i rocznymi lub nieklasyfikowaniem.
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym lub nauczycielem pełniącym obowiązki pedagoga i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc, w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

   Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Wychowawca w szczególności:

- dba o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udziela wskazówek i podejmuje inicjatywy w sprawie udzielania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału nauczania,
- interesuje się postępami uczniów w nauce, analizuje wspólnie z zespołem uczniowskim, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i rodzicami uczniów przyczyny niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmuje środki zaradcze,
- pobudza dobrze i średnio uczących się do podnoszenia wyników w nauce,
- współdziała w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
- pobudza uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i interesuje się ich udziałem w tych pracach,
- w klasach wyższych współdziała w organizowaniu poradnictwa oraz udzielaniu uczniom informacji o możliwości dalszej nauki lub pracy po ukończeniu Szkoły,
- dba o właściwą atmosferę życzliwości i współdziałania w stosunkach między uczniami, rozwijanie więzów koleżeństwa i przyjaźni oraz ustalanie norm postępowania,
- pobudza aktywność społeczną uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska, sprzyja wyzwalaniu ich inicjatywy i samodzielności,
- wywiera wpływ na zachowanie się uczniów w Szkole i poza Szkołą, wdraża ich do świadomego postępowania zgodnie z zasadami Regulaminu Szkolnego, bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje odpowiednie środki zaradcze wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,
- udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych,
- dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny w Szkole i poza Szkołą oraz o zdrowie uczniów,
- pomaga w organizowaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
- otacza opieką wychowawczą uczniów dojeżdżających lub dochodzących do Szkoły z dużej odległości oraz uczniów zamieszkujących poza domem rodzicielskim,
- utrzymuje stałe kontakty z rodzicami uczniów poprzez zebrania klasowe rodziców, indywidualne rozmowy, a w razie potrzeby, również odwiedziny uczniów w domu,
- pomaga w organizacji klasowych wycieczek, imprez rozrywkowych itp. i dba o ich właściwy poziom,
- wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy i inne, wynikające z bieżących potrzeb),
- planuje pracę wychowawczą i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy klasy; zajęcia te powinny służyć realizacji zadań wychowawczych w klasie,
- ustala ocenę zachowania ucznia, uwzględniając opinie zespołu uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

8. Wychowawca, zwłaszcza rozpoczynający pracę w Szkole, ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Szkoły oraz doświadczonych nauczycieli i korzystania z pomocy właściwych placówek i instytucji oświatowych (poradnie psychologiczno - pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli).

## § 12.

## Pedagog szkolny

1. W miarę potrzeb organizacyjnych Szkoły, dyrektor Szkoły zatrudnia pedagoga szkolnego. Szczegółowe kwalifikacje oraz obowiązki i tygodniowy wymiar czasu pracy pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
   - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   - określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   - podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   - systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem i innymi przejawami niedostosowania, prowadzenie działalności informacyjnej i poradnictwa w tym zakresie, we współpracy z dyrektorem Szkoły, wychowawcami i rodzicami uczniów;
   - prowadzenie działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem lub innymi przejawami niedostosowania społecznego;
   - koordynowanie współpracy ze służbą zdrowia i policją w zakresie profilaktyki zagrożeń;
   - wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
   - planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
   - działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   - opieka wychowawcza nad uczniami mieszkającymi w internacie lub na stancjach,
   - składanie na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej okresowych sprawozdań o sytuacji wychowawczej w Szkole i pracy pedagoga szkolnego.
3. Szczegółowy przydział czynności pedagoga szkolnego określa dyrektor Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.

4. Jeżeli możliwości organizacyjne Szkoły nie pozwalają na zatrudnienie pedagoga szkolnego, dyrektor Szkoły może powołać spośród nauczycieli Szkoły nauczyciela pełniącego obowiązki pedagoga, który przejmuje część obowiązków pedagoga szkolnego, na zasadach określonych przez Radę Pedagogiczną.
5. Szkoła może zatrudniać psychologa oraz doradcę zawodowego. Obowiązki psychologa i doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Pedagog szkolny może wykonywać część zadań psychologa i doradcy zawodowego, w miarę posiadanych uprawnień. W szczególności może:
   - prowadzić działania diagnostyczne dotyczące uczniów i sytuacji wychowawczych;
   - organizować uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   - prowadzić lub organizować zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   - udzielać indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
   - koordynować działalność informacyjno - doradczą Szkoły.

## § 13.

## Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1. Warunki przyjęcia kandydata do Szkoły określa dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie odrębnych przepisów.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego ubiegać się mogą absolwenci gimnazjów, którzy spełniają ponadto następujące kryteria:
   - wiek, w zasadzie, 15 do 18 lat,
   - uzyskanie w postępowaniu kwalifikacyjnym liczby punktów określonej przez szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną w danym roku szkolnym lub zwolnienie z postępowania kwalifikacyjnego na podstawie zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu, co najmniej wojewódzkim, którego program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem zgodnie z przepisami.

2a. Liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym ustala się na podstawie:
   - ocen z języka polskiego i trzech spośród listy ustalonych przez komisję zajęć edukacyjnych, uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum,
   - innych osiągnięć ucznia wymienionych w świadectwie ukończenia gimnazjum,
   - wyniku uzyskanego na egzaminie gimnazjalnym ustalonego na podstawie zaświadczenia o wynikach egzaminu.

Zajęcia edukacyjne, z których oceny uwzględnia się w procesie rekrutacji ustala komisja rekrutacyjno -kwalifikacyjna, zależnie od typu klasy, do której ubiega się kandydat. Komisja może ustalić typy klas, dla których o wyborze przedmiotów, z których oceny są punktowane, decyduje kandydat. Przedmioty

te mogą być wybrane z następujących:

język obcy, matematyka, historia, geografia, biologia, fizyka, chemia, informatyka.

Liczbę punktów za egzamin gimnazjalny określa łączny wynik egzaminu.

2b. Szczegółowy sposób obliczania punktów za oceny z wybranych przedmiotów i inne osiągnięcia kandydata, wymaganą liczbę punktów oraz preferencje w postępowaniu kwalifikacyjnym określa komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna zgodnie z przepisami i aktualnym zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty – na dany rok szkolny.

2c. Przy kwalifikacji ucznia do oddziałów o określonych przedmiotach realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być uwzględniane ustalone przez radę pedagogiczną wymagania dodatkowe.

W szczególności do przyjęcia do klasy dwujęzycznej konieczne jest zdanie egzaminu ze znajomości języka obcego, albo ukończenie klasy zerowej lub udokumentowana znajomość języka obcego poświadczona świadectwem ukończenia kursu na poziomie średnio zaawansowanym.

2d. W postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględnia się sumę punktów uzyskanych według wymienionych kryteriów. Komisja może ustalić wymaganą minimalną liczbę punktów uzyskanych na egzaminie gimnazjalnym, niezależnie od wymaganej liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum i inne osiągnięcia kandydata.

2e. Kryteria i sposób przeprowadzenia rekrutacji na dany rok szkolny ustalane są z wyprzedzeniem, umożliwiającym poinformowanie o nich uczniów i rodziców klas trzecich gimnazjów w terminie wymaganym odrębnymi przepisami.

3. Przy przyjmowaniu do poszczególnych oddziałów klasy pierwszej bierze się pod uwagę kolejność kandydatów ze względu na uzyskaną liczbę punktów. Rozpatrywane są wszystkie podania złożone zgodnie z przepisami w terminie określonym zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny. Podania złożone po terminie są rozpatrywane w przypadku wolnych miejsc, w szczególności powstałych w wyniku skreślenia z listy kandydatów, którzy w ustalonym terminie nie potwierdzili woli podjęcia nauki w Szkole.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
4) kandydaci, którym przysługuje pierwszeństwo w przyjęciu do szkół na podstawie odrębnych przepisów.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się

o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc w klasach pierwszych. W takim przypadku zadania komisji przejmuje dyrektor Szkoły.

5. Dokumenty wymagane od kandydatów to:
   - podanie o przyjęcie do klasy pierwszej na odpowiednim kwestionariuszu,
   - świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego lub kopie tego świadectwa i zaświadczenia, poświadczone przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył,
   - dwie fotografie legitymacyjne,
   - zaświadczenie o stanie zdrowia - braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w liceum ogólnokształcącym, wydane przez uprawnionego lekarza medycyny pracy,
   - karta zdrowia.
6. Terminy składania dokumentacji i odpowiednich świadectw oraz termin potwierdzenia woli podjęcia nauki w Szkole ustala na dany rok szkolny Opolski Kurator Oświaty.
7. W przypadku niewykonania pełnego naboru do klas pierwszych, dyrektor Szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły zgodnie z odpowiednim zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty.
8. Kandydaci nieprzyjęci do Szkoły mają prawo złożyć odwołanie do dyrektora Szkoły, w terminie do trzech dni od ogłoszenia wyników naboru. Dyrektor zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w ciągu siedmiu dni od wpłynięcia odwołania.
9. O przyjęciu do klasy pierwszej lub klas programowo wyższych uczniów z innych szkół ponadgimnazjalnych lub uczniów, którzy uprzednio kształcili się za granicą decyduje dyrektor Szkoły, uwzględniając kryteria wymagane odrębnymi przepisami.

## § 14.

## Zasady skreślania ucznia z listy uczniów na prośbę rodziców lub ucznia

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na prośbę rodziców lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – za wiedzą rodziców, potwierdzoną na piśmie. W przypadku skreślenia z listy ucznia, który nie ukończył 18 lat, rodzice mają obowiązek poinformować Szkołę, w jakiej formie uczeń będzie realizował obowiązek nauki.
2. Uczeń może uczęszczać do Szkoły w zasadzie nie dłużej, niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń osiąga wiek 21 lat.

## § 15.

## Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa i obowiązki ucznia określa szczegółowo Regulamin Szkolny, przy zachowaniu następujących zasad:
   1) Uczeń ma prawo do:
      a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,

c) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli 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) pomocy w przypadkach trudności w nauce,

i) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,

j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych regulaminami pracowni i regulaminem biblioteki szkolnej,

k) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole zgodnie z niniejszym Statutem.

2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkolnym, a zwłaszcza dotyczących:

a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,

b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

e) aktywności na rzecz promowania Szkoły.

2. Regulamin Szkolny opracowuje Rada Pedagogiczna, przy współudziale Samorządu Uczniowskiego, a zatwierdza Rada Pedagogiczna. Regulamin Szkolny jest integralną częścią Statutu Szkoły i musi być zgodny z pozostałymi zapisami Statutu oraz obowiązującymi przepisami.

3. Uczniowie mają prawo zgłaszać dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej uwagi dotyczące realizowania ich praw oraz przypadki naruszania tych praw. Wymienione organy Szkoły mają obowiązek obiektywnego wyjaśnienia zgłaszanych uwag i realizacji ustalonych wniosków.

4. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z Regulaminem Szkolnym i egzekwować przestrzegania przez uczniów jego postanowień.

5. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zapisów Regulaminu Szkolnego dotyczących praw uczniów.

6. Dyrektor Szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór takiego stroju określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie

ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych w określonym dniu lub dniach

7. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych oraz uroczystości szkolnych. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z tych nośników w celach dydaktycznych. Uczniowi, który usiłuje skorzystać z jakiegokolwiek urządzenia elektronicznego podczas pracy klasowej, sprawdzianu, matury próbnej, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, przerywa się egzamin i stawia ocenę niedostateczną. Nieuprawnione korzystanie przez ucznia w czasie zajęć z telefonu lub innego nośnika elektronicznego skutkuje naganą w zeszycie wychowawcy i obniżeniem oceny ze sprawowania.

## § 16.

## Nagrody i kary

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej może stosować wobec uczniów nagrody i kary. Szkoła informuje rodziców uczniów o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach.
2. Za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę uczniowską, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) nagrodę książkową lub rzeczową,
   1a) dyplom,
   2) wybór do pocztu sztandarowego szkoły,
   3) list gratulacyjny do rodziców,
   4) wpis do Złotej Księgi Szkoły,
   5) premię pieniężną.
3. Szczegółowe warunki przyznawania nagród określa Regulamin Szkolny.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do Rady Rodziców o ufundowanie z jej środków nagród książkowych lub rzeczowych i ustala wartość tych nagród, zależnie od posiadanych na ten cel środków finansowych Rady.
5. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.

5a. 1) Uczeń osiągający bardzo dobre wyniki w nauce lub znaczące osiągnięcia sportowe ma prawo do świadczeń pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są:
   a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
   b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   d) stypendium Burmistrza.

   2) Warunki przyznania stypendiów wymienionych w punktach b) i c) określają odrębne przepisy.

   3) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być

przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w Szkole.

4) Dyrektor szkoły powołuje w Szkole komisję stypendialną. Komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 3.
5) Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi Szkoły.
6) Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie Szkoły przez organ prowadzący Szkołę. Stypendium jest wypłacane raz w okresie. Wysokość stypendium ustala dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zapisów prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

6. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Szkolnego uczeń może być ukarany, przy czym stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Szczegółowe warunki stosowania kar określa Regulamin Szkolny.
8. Kary stosowane w Szkole, to:
   1) upomnienie wychowawcy klasy,
   2) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły,
   3) upomnienie lub nagana z ostrzeżeniem dyrektora Szkoły,
   4) zawieszenie, na określony czas, prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczce lub imprezie rozrywkowej organizowanej przez klasę lub Szkołę,
   5) zawieszenie w prawach ucznia na czas od 1 do 14 dni lub na okres do wyjaśnienia sprawy ucznia, która spowodowała zastosowanie zawieszenia go w czynnościach,
   6) skreślenie z listy uczniów.
9. Dyrektor Szkoły może zawiesić ucznia w prawach ucznia i przedstawić do decyzji Rady Pedagogicznej wniosek o skreślenie z listy uczniów za:
   - rażące naruszenie dyscypliny szkolnej, godzące w bezpieczeństwo młodzieży i Szkoły,
   - udowodnione popełnienie przestępstwa lub wykroczenia przez ucznia, w szczególności związanego z rozprowadzaniem lub stosowaniem środków odurzających i innych zabronionych prawem, albo związanego ze sprowadzeniem zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły lub innych osób,
   - udowodnione kradzieże lub niszczenie znacznej wartości mienia szkoły, uczniów lub pracowników,

- aresztowanie ucznia,
- sądowy wyrok skazujący,
- rażące uchylanie się od obowiązków szkolnych, w szczególności nieklasyfikowanie z przyczyn nieusprawiedliwionych z trzech lub więcej przedmiotów,
- porzucenie szkoły, potwierdzone w wyniku działań wyjaśniających,
- inne, wyjątkowe sytuacje.

Uczeń zawieszony w prawach ucznia ma prawo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, o ile zawieszenie nie nastąpiło w związku z popełnieniem czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu ludzi. W takim przypadku dyrektor Szkoły powinien podjąć działania interwencyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami.

10. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
    Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów, dyrektor Szkoły ma obowiązek zasięgnąć w sprawie ucznia opinii Samorządu Uczniowskiego i przedstawić tę opinię Radzie Pedagogicznej. Decyzja powinna zawierać uzasadnienie skreślenia z listy uczniów, opis podejmowanych wcześniej działań wychowawczych i pouczenie o trybie odwołania.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Opolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia decyzji lub jej ogłoszenia rodzicom ucznia.
12. W przypadku pozostałych kar regulaminowych uczeń ma prawo do obiektywnego rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną stawianych mu zarzutów oraz prawo odwołania się – osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego - od decyzji wychowawcy lub dyrektora Szkoły, do Rady Pedagogicznej w terminie, w zasadzie, jednego tygodnia, o ile nie zachodzą istotne przeszkody dla złożenia odwołania w tym terminie.
13. O zastosowaniu kary regulaminowej, poza upomnieniem wychowawcy klasy i upomnieniem dyrektora Szkoły, rodzice ucznia powinni zostać powiadomieni na piśmie, z podaniem uzasadnienia kary i trybu odwołania.

## § 17.

## Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się w Szkole na zasadach określonych odpowiednimi przepisami. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
6) Monitorowanie pracy ucznia,
7) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
   2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych Szkole,
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu) i warunki ich poprawiania,
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i zachowaniu ucznia.
4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) ·wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) ·sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) ·warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

   Informacje wymienione wyżej są przedstawiane uczniom w czasie zajęć danego przedmiotu, w pierwszych dwóch tygodniach września. Informacje dla rodziców udostępnia się w bibliotece szkolnej. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia indywidualnej informacji dla rodziców ucznia, na ich prośbę.
5. Uczeń ma prawo zapoznać się z programem nauczania i wymaganiami na poszczególne oceny z każdego przedmiotu. Nauczyciel określa na początku roku szkolnego wymagania, jakie spełniać powinien zeszyt przedmiotowy.
6. Bieżące ocenianie ucznia za odpowiedź ustną, pracę pisemną (ćwiczenie praktyczne), czy domową powinno być przez nauczyciela umotywowane. Nauczyciel przekazuje uczniowi informacje, odnoszące się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy w formie ustnego komentarza do odpowiedzi ustnej, w przypadku pracy pisemnej – komentarz w formie notatki.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

8. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o jego ocenie okresowej (rocznej) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. O przewidywanej okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej nauczyciel lub wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego). Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną rodzic ucznia powinien otrzymać na piśmie i potwierdzić odbiór podpisem na kopii pisma, podczas zebrania rodziców lub indywidualnej wizyty w Szkole. W czasie pierwszego zebrania rodziców w roku szkolnym lub – w przypadku nieobecności rodzica - w najbliższym możliwym terminie, wychowawca klasy informuje rodziców o ustalonym w Szkole trybie informowania o zagrożeniu okresową (roczną) oceną niedostateczną i ustala indywidualnie sposób przekazania tej informacji w przypadkach, gdy rodzic nie będzie obecny na zebraniu informacyjnym i nie będzie możliwa jego osobista wizyta w Szkole. Rodzic potwierdza podpisem zapis o ustalonym sposobie przekazania informacji.

   Na prośbę rodziców ucznia nauczyciel jest obowiązany określić warunki poprawienia przez ucznia proponowanej oceny okresowej (rocznej).
10. Uczeń może zgłaszać nauczycielowi lub wychowawcy swoje trudności w nauce. Nauczyciel, w miarę możliwości, powinien dostosować proces dydaktyczny do możliwości uczniów.
11. Skreśla się ust. 11.
12. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

   Wymagania takie powinny być przedstawione na piśmie dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia. Nauczyciel powinien poinformować szczegółowo rodziców takiego ucznia o opracowanych indywidualnych wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiadomości. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia. Wymagania takie powinny być przedstawione na piśmie dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia. Nauczyciel powinien poinformować szczegółowo rodziców takiego ucznia o opracowanych indywidualnych wymaganiach edukacyjnych

i sposobach sprawdzania wiadomości.

12a. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

13. W przypadku stwierdzonej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną dysortografii lub dysleksji uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach korekcyjnych zaleconych przez Poradnię lub systematycznie pracować w tym zakresie, pod kontrolą nauczyciela polonisty lub pedagoga szkolnego.

14. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w niniejszym Statucie, oraz oceny zachowania.

15. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu, w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym przez władze szkolne terminem ferii zimowych, a w przypadku klas maturalnych, w ostatnim tygodniu zajęć w grudniu.

16. 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 ustalonej w odrębnych przepisach.

16a. Nauczyciel nieklasyfikujący ucznia z danego przedmiotu oraz wystawiający ocenę „niedostateczną" okresową (roczną) jest zobowiązany do złożenia pisemnego uzasadnienia na 2 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną.

17. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

18. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący (6) ,
2) stopień bardzo dobry (5) ,
3) stopień dobry (4) ,
4) stopień dostateczny (3) ,
5) stopień dopuszczający (2) ,
6) stopień niedostateczny (1) .

18a. 1). Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 18 pkt 1–5.

2). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 18 pkt 6.

19. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ze zrealizowanej części programu. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących „niecałkowitych", ze znakami „+" i „-".

19a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

19b.W dziennikach lekcyjnych:

1) dane mają być dokumentowane długopisem lub piórem w kolorach czarnym lub niebieskim; natomiast oceny ze sprawdzianów i korekty błędów w kolorze czerwonym, a oceny testów

diagnozujących, próbnych egzaminów maturalnych, wyników badań nauczania w kolorze zielonym;

2) zakazuje się stosowania korektorów, długopisów i piór zmazywalnych;
3) stosuje się zapisy skrótów:
   a. „np.” – nieprzygotowanie do zajęć,
   b. „nb” – nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, testach,
   c. „bz” – brak zadania,
   d. „+” „–” – za aktywność i zaangażowanie na zajęciach,
   e. dopuszcza się dopisywanie dat przy skrótach.

20. Ocena okresowa (roczna) określa ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) i nie powinna być ustalana, jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych. W przypadku ocen okresowych i rocznych nie stosuje się ocen „niecałkowitych”. Stopnie ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
21. Nauczyciel określa zasady ustalania oceny okresowej i rocznej na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, uwzględniając specyfikę przedmiotu i informuje uczniów o ustalonych wymaganiach na początku roku szkolnego.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami prawa określającego warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadań w zakresie organizacji religii w sposób określony w Statucie Szkoły.

## § 18.
## Kryteria ocen

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który zna całość materiału programowego, swobodnie operuje zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu zadań programowych i nietypowych, wykraczających poza program, w odpowiedziach wykracza poza zrealizowane treści programowe lub wykazuje szczególnie twórczy sposób myślenia, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i problemowe.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności programowych, rozumie oraz poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozumie podstawowe zagadnienia oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, popełniając niewielkie błędy.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który zna podstawowe treści i umiejętności programowe, potrafi odtworzyć lub samodzielnie rozwiązać proste zadania, popełniane przez niego błędy nie są rażące.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania danej klasy, nie rozumie zasadniczych zagadnień, nie potrafi rozwiązywać prostych, typowych zadań.
7. Ocena odpowiedzi ustnej lub pisemnej (ćwiczenia praktycznego) ucznia opiera się na porównaniu treści odpowiedzi (prezentowanych umiejętności) z oczekiwanymi osiągnięciami ucznia, według kryteriów wymagań na poszczególne stopnie.

   Nauczyciel opracowuje metody sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz kryteria ocen z poszczególnych działów materiału uwzględniając specyfikę przedmiotu i poszczególnych działów.
8. Oceny z testów pisemnych i sprawdzianów o ustalonej punktacji powinny uwzględniać, w zasadzie, następujące kryteria punktowe:

| | | |
|---|---|---|
| 0 – 39 % punktów | - | niedostateczny |
| 40 – 49 % | - | dopuszczający |
| 50 – 74 % | - | dostateczny |
| 75 – 89 % | - | dobry |
| 90 – 97 % | - | bardzo dobry |
| 98 – 100% | - | celujący (pod warunkiem rozwiązania zadania o zwiększonym stopniu trudności). |

   Nauczyciel może opracować własne kryteria ocen, uwzględniając specyfikę przedmiotu, nie powinien jednak obniżać kryterium oceny dopuszczającej.
9. Oceny są jawne. Na prośbę ucznia nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę. Poprawione i ocenione sprawdziany pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela.
10. Nauczyciel powinien poinformować klasę o planowanym sprawdzianie wiadomości (zakres materiału przekraczający 3 lekcje), co najmniej tydzień przed jego terminem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel informuje równocześnie uczniów szczegółowo o przewidywanym zakresie tematycznym sprawdzianu i wymaganiach na poszczególne stopnie.

    Klasa może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia, chyba, że w szczególnej sytuacji zostanie to uzgodnione z nauczycielami. Oceny ze sprawdzianu należy wystawić w ciągu dwóch tygodni.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym (praktycznym) powinien zaliczyć wiadomości (umiejętności) wymagane sprawdzianem w czasie, w zasadzie, dwóch tygodni, po powrocie dłuższej nieobecności. Nauczyciel może określić działy materiału, których zaliczenie (zdobycie oceny pozytywnej, – co najmniej dopuszczającej) jest wymagane do otrzymania oceny pozytywnej okresowej lub rocznej. W szczególności nauczyciel może zobowiązać ucznia do odpowiedzi pisemnej (praktycznej) lub ustnej w drugim okresie, z zakresu wiadomości (umiejętności) realizowanego w pierwszym okresie, jeżeli uczeń otrzymał ocenę okresową niedostateczną, – jako jeden z elementów ustalenia oceny rocznej.

11. Ocenę okresową i roczną ustala nauczyciel na podstawie bieżących ocen ucznia, uwzględniając oceny z odpowiedzi ustnych i ze sprawdzianów, systematyczność pracy ucznia, stosunek do przedmiotu, wyrażający się aktywnością na lekcjach, prowadzeniem zeszytu, udziałem w zajęciach pozalekcyjnych i przygotowywaniem własnych prac pozalekcyjnych, osiągnięcia ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
12. Nauczyciel określa na początku roku szkolnego zasady ustalania oceny okresowej i rocznej na podstawie ocen bieżących, ustalając między innymi wagę ocen za poszczególne, opisane wyżej elementy pracy ucznia, z uwzględnieniem zapisów punktu 10.
    Liczba ocen bieżących powinna, co najmniej o dwie przekraczać liczbę godzin danego przedmiotu realizowaną tygodniowo. Oceny powinny być wystawiane systematycznie, w zasadzie nie mniej niż jedna miesięcznie.
13. Ocenę okresową i roczną ustala nauczyciel i ogłasza uczniowi nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. W ostatnim tygodniu zajęć przed konferencją uczeń może poprawić ocenę, jeżeli spełni określone wcześniej przez nauczyciela wymagania.
14. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
15 Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnego wniosku Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności z przedmiotu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić te wymagania do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i szczegółowo zapoznać z nimi rodziców ucznia. Dotyczy to m. in. uczniów niedosłyszących, niedowidzących lub niesprawnych.;
16. 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. 1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może lub innych treści nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.

## § 19.

## Zasady klasyfikowania i promowania ucznia

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. 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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń, który nie otrzymał zgody na egzamin klasyfikacyjny, a nie został skreślony z listy uczniów powinien mieć możliwość kontynuacji nauki w danym roku szkolnym lub powtarzania klasy.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki na podstawie odrębnych przepisów: poza szkołą z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, realizujący indywidualny tok lub program nauki, a także uczeń, który z powodu zmiany szkoły lub zmiany oddziału musi uzupełnić materiał programowy z przedmiotów, w których wystąpiły różnice programowe.

6a. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6b. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.;

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7a. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7b. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.;

9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §20, ust. 10a i 10b. Uczeń, który nie spełnił tego warunku, nie otrzymuje promocji i ma prawo powtarzać tę samą klasę.

9a. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do złożenia odwołania od końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, gdy nie wynika ona jednoznacznie z ocen cząstkowych i wyczerpane zostały inne sposoby jej poprawienia – uczeń traci takie prawo, jeśli jego nieobecności na zajęciach, których ocena dotyczy, przekraczają 25% (nie dotyczy uczniów, których nieobecności wynikają z długotrwałej choroby, potwierdzonej przez lekarza).

a) Odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po zapoznaniu się z oceną proponowaną.

b) Poprawa oceny może mieć formę egzaminu, odbywającego się przed nauczycielem uczącym i innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego, najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

c) Egzamin, o którym mowa powinien obejmować materiał, którego ocena dotyczy /cały rok/ i odpowiadać wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń.

d) Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń powinien wykonać poprawnie 90% poleceń.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.

11. Skreślono ust. 11.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12a. Egzamin poprawkowy zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12b. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

12c. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12d. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12c pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12e. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12f. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

13a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13b. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

14. Skreśla się ust. 14

15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych, w przypadku zajęć z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, jeżeli roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami.

## § 20.

## Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

   Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i informuje go o ocenie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Rada Pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę klasy do ponownego przeanalizowania oceny zachowania, jeżeli ocena ta nie uwzględnia ważnych informacji o zachowaniu ucznia lub była wystawiona niezgodnie ze Statutem Szkoły.

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

3. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

   wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne – *oceny pozytywne*;

   nieodpowiednie, naganne – *oceny negatywne*.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

   Informacje te są przedstawiane uczniom w czasie godziny z wychowawcą w pierwszych dwóch tygodniach września, a rodzicom uczniów – w czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców. Informacje te są również udostępniane do wglądu w bibliotece szkolnej. Wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia indywidualnej informacji dla rodziców ucznia, na ich prośbę.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i informuje ucznia o ocenie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Rada Pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę klasy do ponownego

przeanalizowania oceny zachowania, jeżeli ocena ta nie uwzględnia ważnych informacji o zachowaniu ucznia lub była wystawiona niezgodnie ze Statutem Szkoły.

6. Ocena roczna uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

6a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić przed konferencją klasyfikacyjną do Rady Pedagogicznej z prośbą o zobowiązanie wychowawcy do ponownego rozpatrzenia oceny zachowania, jeżeli nie uwzględnia ona istotnych informacji o zachowaniu ucznia lub była wystawiona niezgodnie ze Statutem Szkoły. Odwołanie takie powinno być złożone na piśmie na ręce dyrektora Szkoły, przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się ze sprawą, może zobowiązać nauczyciela do ponownego przeanalizowania kwestionowanej oceny lub powołać komisję, która ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

8. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, jego aktywność i inicjatywę na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, wysiłek wkładany przez ucznia w przygotowanie się do zajęć, przezwyciężanie trudności w nauce i rozwijanie zainteresowań,
- systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy, dbałość o podręczniki i zeszyty, pomoce naukowe,
- podejmowanie i wywiązywanie się z dodatkowych zadań związanych z rozwojem zainteresowań lub aktywnością społeczną w Szkole i poza Szkołą,
- uczciwość, szczerość i otwartość w relacjach z kolegami i nauczycielami, reagowanie na przejawy zła,
- kulturę osobistą, kulturę słowa i estetykę wyglądu oraz dbałość o porządek i estetykę otoczenia,
- dbałość o zdrowie i higienę, nieuleganie nałogom, pomoc ludziom chorym i niepełnosprawnym.
- własną inicjatywę ucznia na rzecz społeczności szkolnej i promowania Szkoły w środowisku lokalnym

9.. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) · Uczeń otrzymuje ocenę dobrą na koniec okresu (roku), jeśli:

a) spełnia wszystkie wymagania Statutu Szkoły i Regulaminu Szkolnego,

b) wyróżnia się w realizacji niektórych z nich,

c) podejmuje działania w zakresie nauki i pracy na rzecz Szkoły i klasy,

d) posiada wysoką kulturę osobistą (szanuje starszych, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły),

e) kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów, nie stosuje przemocy słownej; nie utrudnia prowadzenia zajęć niekontrolowaną rozmową; nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji),

f) kulturę wyglądu (ubiera się stosownie do okoliczności np. używa stroju galowego na uroczystościach szkolnych; nie ubiera się wyzywająco i prowokująco),

g) godnie reprezentuje szkołę lub klasę; dba o honor i tradycje szkoły,

h) wywiązuje się z obowiązków ucznia i pełnionych w szkole funkcji,

i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób ( nie stosuje i nie rozprowadza wszelkich używek i środków psychoaktywnych),

j) ewentualne spóźnienia lub nieusprawiedliwienia nieobecności są sporadyczne (maksymalnie 10 razy w ciągu okresu spóźnił się na lekcje, opuścił co najwyżej 5 pojedynczych nieusprawiedliwionych godziny oraz ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu).

2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeśli spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:

a) spełnia wszystkie wymagania Statutu Szkoły i Regulaminu Szkolnego,

b) wyróżnia się w stosunku do obowiązków szkolnych lub w pracy społecznej na terenie Szkoły i w środowisku,

c) jest nastawiony na działanie, tzn. regularnie podejmuje samodzielnie inicjatywy w zakresie nauki i pracy na rzecz Szkoły i klasy,

d) posiada wysoką kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu,

e) godnie reprezentuje szkołę.

f) uczestniczy w życiu klasy poprzez udział w pracach Samorządu Klasowego, współorganizuje uroczystości klasowe i szkolne,

g) odznacza się dużą aktywnością w życiu szkoły poprzez prace społeczne, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach na szczeblu krajowym, rejonowym, ogólnopolskim na miarę swoich możliwości,

h) organizuje pomoc koleżeńską,

i) konsekwentnie realizuje podjęte działania,

j) maksymalnie 5 razy w ciągu okresu spóźnił się na lekcje, nie wykazuje pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu.

3) Uczeń otrzymuje ocenę „wzorową”, jeśli spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą a ponad to:

a) wykazuje szczególną obowiązkowość w nauce i zachowaniu,

b) w powszechnej opinii uczniów, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły jest postrzegany jako wzór postępowania,

c) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności, maksymalnie 3 razy spóźnił się na lekcje bez słusznej konieczności,

d) bierze aktywnie udział w uroczystościach szkolnych,

e) bez słusznej przyczyny nie odmawia współpracy z nauczycielem w podjęciu działań na rzecz promocji Szkoły,

f) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i kulturalnych,

4) Ocenę „poprawną” otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą:

a) przeważnie spełnia wszystkie wymagania regulaminowe,

b) działa na rzecz klasy lub Szkoły inspirowany przez kolegów lub nauczycieli,

c) zdarza mu się utrudniać prowadzenie lekcji nauczycielom,

d) przeszkadza w pracy innym uczniom,

e) opuścił nie więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia w okresie i 20 - 40 w roku szkolnym,

f) maksymalnie 20 razy w ciągu roku spóźnił się na lekcję,

g) nie otrzymał kar regulaminowych większych niż upomnienie wychowawcy.

5) Ocenę „nieodpowiednią" otrzymuje uczeń, który:

a) nie przestrzega Statutu i Regulaminu szkoły, ale zastosowane środki wychowawcze przyniosły poprawę zachowania,

b) otrzymał kary regulaminowe takie jak: upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły,

c) opuścił 20 – 40 godzin bez usprawiedliwienia w okresie i 40 – 80 w roku szkolnym,

d) jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego przedmiotu,

e) stosuje używki i środki psychoaktywne,

f) jest wulgarny i arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów.

6) Ocenę „naganną" otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco łamie wymagania Statutu i Regulaminu Szkolnego, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania,

b) otrzymał więcej niż jedną karę regulaminową taką jak: upomnienie z ostrzeżeniem lub nagana dyrektora Szkoły,

c) nie wykazuje poprawy zachowania, mimo zastosowanych kar regulaminowych i innych działań wychowawczych,

d) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

e) ulega nałogom i jest pod wpływem środków odurzających i psychoaktywnych; posiada i rozpowszechnia środki niedozwolone przez prawo,

f) niszczy mienie szkolne,

g) jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z kilku przedmiotów,

h) udowodniono mu popełnienie wykroczenia lub przestępstwa umyślnego.

Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę okresową zachowania może otrzymać roczną ocenę zachowania, w zasadzie, o stopień wyższą, jeżeli jego zachowanie w szkole i poza szkołą uległo radykalnej poprawie.

10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10a. Skreślono ust. 10a

10b. Skreślono ust. 10b

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

12. Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące ucznia zapisuje się w zeszycie wychowawcy, dołączonym do dziennika lekcyjnego.

## §20a.

## Tryb postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2 podpunkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Skład komisji określają odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2 podpunkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy punktów 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 21.

## Współpraca z uczelniami i zakładami kształcenia nauczycieli

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych i kolegiów nauczycielskich na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 22.

## Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada Sztandar. Sztandar Szkoły składa się z płata (płachty) i drzewca.
   1) Płat Sztandaru przedstawia na jednej stronie srebrnego orła na czerwonym tle, pod spodem napis, złotymi literami: „NAUKA PRACA I OJCZYZNA", na drugiej stronie znajduje się napis: „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE", u dołu: „im. BOLESŁAWA CHROBREGO w GŁUCHOŁAZACH", całość na tle białym. Płat posiada żółte obrzeże, z doszytymi z trzech stron frędzlami.
   2) Drzewce Sztandaru obite jest tzw. gwoździami fundatorów, zwieńczone jest metalowym symbolem, przedstawiającym płonący kaganek wewnątrz okręgu.
   3) Sztandar przechowywany jest w Izbie Tradycji Szkoły.
   4) Sztandar eksponowany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych przez poczet sztandarowy, wybierany corocznie przez Radę Pedagogiczną spośród wyróżniających się uczniów klas trzecich.
2. Szkoła posiada Izbę Tradycji Szkoły - pomieszczenie, w którym przechowywany jest Sztandar Szkoły oraz eksponaty obrazujące historię, tradycje i osiągnięcia Szkoły.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, którego elementami są uroczystości szkolne:
   - uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, połączone ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
   - pożegnanie absolwentów, połączone z uroczystym przekazaniem Sztandaru,
   - uroczyste zakończenie roku szkolnego,
   - akademia z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
4. Na uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz pożegnania absolwentów jest śpiewany hymn państwowy i eksponowany jest sztandar Szkoły przez poczet sztandarowy w pełnej gali (szarfy biało - czerwone, białe rękawiczki).

   Podczas uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego dyrektor szkoły odbiera ślubowanie uczniów klas pierwszych (przedstawiciele uczniów, wybrani spośród najlepszych przyjętych do Szkoły ślubują na Sztandar Szkoły), według następującej roty:

   ***„Ja, uczeń Liceum Ogólnokształcącego imienia Bolesława Chrobrego w Głuchołazach, ślubuję uroczyście, że będę sumiennie wypełniać wszystkie obowiązki, jakie Szkoła na mnie***

***nałoży.***

***Ślubuję:***

***pilnie się uczyć, uczciwie postępować i wzorowo zachowywać się w Szkole i poza Szkołą, dbać zawsze o dobre imię naszej Szkoły oraz jej honor.***

***Będę posłuszny swoim przełożonym, wychowawcom i rodzicom i oddam im należny szacunek.***

***Pilną pracą, uczciwością i wzorowym postępowaniem, z całego serca pragnę służyć mojej Ojczyźnie, Rzeczpospolitej Polskiej."***

Podczas uroczystości pożegnania absolwentów dotychczasowy poczet sztandarowy przekazuje Sztandar nowo wybranemu pocztowi.

## § 23.

## Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach dla jednostek budżetowych.
4. Organizację pracy pracowników administracji i obsługi Szkoły określa Zakładowy Regulamin Pracy.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi organ prowadzący Szkołę.
6. W Szkole obowiązują, jako załączniki do Statutu Szkoły następujące regulaminy:

   Regulamin Szkolny,

   Regulamin Rady Pedagogicznej ,

   Regulamin Rady Rodziców,

   Regulamin Samorządu Uczniowskiego,

   Regulaminy te są uchwalane zgodnie z zapisami Statutu Szkoły i nie mogą naruszać postanowień Statutu ani innych, obowiązujących przepisów prawa. Do czasu uchwalenia regulaminów działalność poszczególnych organów Szkoły reguluje Statut Szkoły.

L i c e u m  O g ó l n o k s z t a ł c ą c e
im. Bolesława Chrobrego
ul. Bohaterów Warszawy 10 48-340 Głuchołazy tel. 77 439 15 69

# REGULAMIN SZKOLNY

**Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach**

**Spis treści:**

I. Wstęp..... 2
II. Prawa ucznia..... 2
III. Obowiązki ucznia..... 5
IV. Nagrody..... 6
V. Kary..... 8
VI. Ocena zachowania..... 9
VII. Ocena wyników w nauce..... 12
VIII. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego..... 16
IX. Postanowienia końcowe..... 17

**Rota ślubowania ucznia:**

*Ja, uczeń Liceum Ogólnokształcącego*
*imienia Bolesława Chrobrego w Głuchołazach*
*ślubuję uroczyście,*
*że będę sumiennie wypełniać wszystkie obowiązki, jakie Szkoła na mnie nałoży. ·*
*Ślubuję:*
*pilnie się uczyć, uczciwie postępować*
*i wzorowo zachowywać się w Szkole i poza Szkołą,*
*dbać zawsze o dobre imię naszej Szkoły oraz jej honor.*
*Będę posłuszny swoim przełożonym,*
*wychowawcom i rodzicom, i oddam im należny szacunek.*
*Pilną pracą, uczciwością i wzorowym postępowaniem,*
*z całego serca pragnę służyć mojej Ojczyźnie - Rzeczpospolitej Polskiej*

## I. Wstęp

### § 1.

Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach, zwane dalej Liceum lub Szkołą, jest szkołą ponadgimnazjalną publiczną. Zasady działania Szkoły, jej cele, zadania i organizację określa Statut Szkoły. Niniejszy Regulamin jest integralną częścią Statutu Szkoły.

### § 2.

Podejmując naukę w Liceum uczeń akceptuje dobrowolnie obowiązujące w Szkole zasady. Ich przestrzeganie wpływa na ocenę zachowania ucznia, ale przede wszystkim umożliwia spełnianie przez Szkołę jej statutowych zadań.

### § 3.

Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdobycia wykształcenia średniego i uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze niezbędne do pełnego rozwoju uczniów.

*Słowo: „klasa" jest w Regulaminie używane w sensie „oddział" wg Statutu.*

## II. Prawa ucznia

### § 4.

**Uczeń Liceum ma prawo do:**

**a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:**

1. Nauczyciele nie powinni przeprowadzać zajęć dydaktycznych w czasie przerw międzylekcyjnych, po lekcjach lub w dni wolne.
2. Nie zadaje się zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii.
3. Klasa ma prawo być nieprzygotowana do lekcji, jeżeli w przeddzień (lub w sobotę - dotyczy zajęć poniedziałkowych) uczniowie brali udział w zorganizowanych zajęciach (wycieczkach, biwakach, zawodach, pracach społecznych, spektaklach teatralnych itp.). Nie dotyczy to zajęć przeprowadzanych w czasie planowych godzin lekcyjnych.

   Nieprzygotowanie do zajęć samorząd klasowy powinien uzgodnić wcześniej z nauczycielami. Punkt niniejszy dotyczy również zajęć w poniedziałek po sobocie, w którą odpracowywano zajęcia z innego dnia, wyłączając te lekcje przedmiotów, które klasa ma tylko raz w tygodniu.
4. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany bez podania przyczyn, raz w okresie, do lekcji dowolnego przedmiotu, co powinien zgłosić nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją. Przed lekcją należy też zgłaszać nieprzygotowanie wynikające z absencji chorobowej lub innych ważnych powodów.

5. Nauczyciel nie powinien oceniać uczniów podczas doraźnych zastępstw.

6. Nauczyciel powinien poinformować klasę o planowanym sprawdzianie wiadomości (zakres materiału przekraczający 3 lekcje), co najmniej tydzień przed jego terminem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel informuje równocześnie uczniów szczegółowo o przewidywanym zakresie tematycznym sprawdzianu i wymaganiach na poszczególne stopnie.

Klasa może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia, chyba, że w szczególnej sytuacji zostanie to uzgodnione z nauczycielami. Oceny ze sprawdzianu należy wystawić w ciągu dwóch tygodni.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym (praktycznym) powinien zaliczyć wiadomości (umiejętności) wymagane sprawdzianem w czasie, w zasadzie, dwóch tygodni, po powrocie z dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Nauczyciel może określić działy materiału, których zaliczenie (zdobycie oceny pozytywnej, – co najmniej dopuszczającej) jest wymagane do otrzymania oceny pozytywnej okresowej lub rocznej. W szczególności nauczyciel może zobowiązać ucznia do odpowiedzi pisemnej (praktycznej) lub ustnej w drugim okresie, z zakresu wiadomości (umiejętności) realizowanego w pierwszym okresie, jeżeli uczeń otrzymał ocenę okresową niedostateczną, – jako jeden z elementów ustalenia oceny rocznej..

7. Uczeń ma prawo być regularnie oceniany z każdego przedmiotu. Liczba ocen cząstkowych w okresie powinna, co najmniej o dwie przekraczać tygodniową liczbę godzin danego przedmiotu, a ocenianie powinno być rozłożone równomiernie w czasie okresu.

8. Każda klasa ma prawo zorganizować w ciągu roku szkolnego dwie wycieczki turystyczno - krajoznawcze: jednodniową i trzydniową wg zasad określonych w odpowiednich przepisach.

**b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności:**

1. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, a w czasie przerw - nauczyciele dyżurujący.
2. Wszelkie niebezpieczne zdarzenia uczeń powinien zgłosić nauczycielowi lub w Sekretariacie Szkoły. W trudnych sprawach uczeń może zgłosić się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora Szkoły.
3. Konflikty pomiędzy uczniami powinny być rozwiązywane przez Samorząd Uczniowski przy współpracy z wychowawcami klas. Konflikty pomiędzy uczniami a nauczycielami rozpatrywać powinna Rada Pedagogiczna z możliwością odwołania się do Rady Szkoły.

**c) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami:**

Pomocą materialną dla uczniów zajmuje się pedagog szkolny, do którego uczniowie mogą się zgłaszać bezpośrednio lub poprzez wychowawców klas.

**d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,**

**e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób:**

1. Uczniowie mogą wyrażać swoje poglądy redagując gazetki klasowe, gazetkę Samorządu Uczniowskiego lub gazetę szkolną.
2. Uczniowie mogą dyskutować ważne dla nich sprawy w czasie lekcji wychowawczych.
3. Każdy uczeń może zgłaszać osobiście lub poprzez Samorząd Uczniowski uwagi i wnioski dotyczące pracy Szkoły - organom Szkoły: Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców lub Radzie Szkoły.

**f) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów:**

1. Uczeń ma prawo korzystać z pomocy nauczycieli przygotowując się do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych. Dotyczy to również korzystania, pod opieką nauczyciela, z wyposażenia gabinetów przedmiotowych.
2. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela o indywidualne rozszerzenie omawianych na lekcji zagadnień.
3. Uczeń o wybitnych zdolnościach i zainteresowaniach może wystąpić do dyrektora Szkoły o indywidualny tok lub program nauki - zgodnie z odpowiednimi przepisami.

**g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Uczeń ma prawo zapoznać się z programem nauczania i wymaganiami na poszczególne oceny z każdego przedmiotu. Nauczyciel określa na początku roku szkolnego wymagania, jakie spełniać powinien zeszyt przedmiotowy.
3. Każda ocena za odpowiedź ustną, pracę pisemną (ćwiczenie praktyczne), czy domową powinna być przez nauczyciela umotywowana.
4. Ocenione prace kontrolne (z wyjątkiem testów) uczeń ma prawo otrzymać do domu na czas określony przez nauczyciela.
5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o jego ocenie okresowej (rocznej) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciel lub wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego).

**h) pomocy w przypadkach trudności w nauce:**

1. Uczeń może zgłaszać nauczycielowi lub wychowawcy swoje trudności w nauce.
2. Nauczyciel, w miarę możliwości, powinien dostosować proces dydaktyczny do możliwości uczniów, a w razie potrzeby zorganizować pomoc koleżeńską.

**i) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego:**

1. Uczeń, w przypadku różnych trudności szkolnych może korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Do Poradni mogą zgłosić sprawę ucznia jego rodzice.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia. Wymagania takie powinny być przedstawione na piśmie dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia.

Nauczyciel powinien poinformować szczegółowo rodziców takiego ucznia o opracowanych indywidualnych wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiadomości.

3. W przypadku stwierdzonej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną dysortografii lub dysleksji uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach korekcyjnych zaleconych przez Poradnię lub systematycznie pracować w tym zakresie, pod kontrolą nauczyciela polonisty lub pedagoga szkolnego.

**j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;**

Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wypożyczone pomoce naukowe i literaturę.

**k) Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, na zasadach określonych w Statucie Szkoły.**

## III. Obowiązki ucznia

### § 5.

**Uczeń Liceum ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkolnym, a zwłaszcza dotyczących:**

**a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;**

1. Nieobecności na zajęciach należy usprawiedliwiać w terminie do dwóch tygodni. Nieobecność spowodowana chorobą powinna być, w zasadzie, potwierdzona zwolnieniem lekarskim.

   Rodzice mogą usprawiedliwiać u wychowawcy klasy osobiście lub na piśmie - w dzienniczku ucznia lub w zeszycie przedmiotowym - nieobecność nie dłuższą niż trzy dni.

   Dłuższe zwolnienia z zajęć szkolnych powinny być przez rodziców ucznia uzgadniane z dyrektorem Szkoły, po konsultacji z wychowawcą klasy.

   Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwienia nieobecności w Szkole, jeżeli nieobecność była spowodowana obiektywnymi, ważnymi przyczynami.

   Należy pamiętać, że opuszczenie przez ucznia więcej niż połowy zajęć z danego przedmiotu jest podstawą do nieklasyfikowania.

2. Uczeń powinien systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych - pracować w miarę swoich uzdolnień i możliwości.
3. Uczeń, który zadeklaruje swój udział w zajęciach dodatkowych lub pozalekcyjnych, powinien traktować swój udział w tych zajęciach, jako obowiązek.
4. Uczeń powinien, zgodnie ze swoimi predyspozycjami, reprezentować Szkołę na zewnątrz (zawody, olimpiady, konkursy przedmiotowe), oraz aktywnie uczestniczyć w imprezach klasowych i szkolnych.
5. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zachowywać się na zajęciach szkolnych zgodnie z zasadami kultury osobistej, wykonywać polecenia nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych oraz uroczystości szkolnych.

Wyjątek stanowi sytuacja, gdy nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie z tych nośników w celach dydaktycznych. Uczniowi, który usiłuje skorzystać z jakiegokolwiek urządzenia elektronicznego podczas pracy klasowej, sprawdzianu, matury próbnej, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, przerywa się egzamin i stawia ocenę niedostateczną. Nieuprawnione korzystanie przez ucznia w czasie zajęć z telefonu lub innego nośnika elektronicznego skutkuje naganą w zeszycie wychowawcy i obniżeniem oceny ze sprawowania

**b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły:**

**Uczeń ma obowiązek:**

1. okazywania szacunku nauczycielom, innym osobom i kolegom,
2. przeciwstawiania się przejawom brutalności i braku kultury w życiu szkolnym,
3. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
4. wyrażania swoich poglądów w sposób zorganizowany i kulturalny, nie uwłaczający godności innych ludzi,
5. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
6. dbania o kulturę używanego, na co dzień języka.

**c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;**

**Uczeń ma obowiązek:**

1. przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się w szkole podczas zajęć i przerw oraz poza szkołą, szczególnie w czasie wycieczek i zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły i nauczycieli,
3. zgłaszać nauczycielom lub dyrektorowi Szkoły wszelkie zauważone w Szkole zagrożenia,
4. przestrzegać zasad higieny osobistej.

**Uczniowie nie powinni**:

1. palić tytoniu, spożywać napojów alkoholowych, używać środków odurzających,
2. przebywać w miejscach publicznych bez opieki, bez ważnych przyczyn, w porze nocnej (tj. w godzinach 22 - 6),
3. przebywać w porze nocnej w lokalach lub uczestniczyć w imprezach przeznaczonych dla osób dorosłych (lokale podające alkohol, bale, dancingi itp.),
4. popełniać przestępstw i wykroczeń,
5. zachowywać się w sposób niebezpieczny dla siebie i innych,
6. niszczyć mienia Szkoły lub mienia innych osób,
7. opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć lub przerw, bez ważnych powodów i zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego,
8. wprowadzać na teren Szkoły osób obcych, zachowujących się niewłaściwie.

**d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;**

**e) aktywności na rzecz promowania Szkoły;**

**Uczniowie mają obowiązek:**

1. troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetykę, o utrzymanie czystości i porządku w Szkole i jej otoczeniu,
2. nosić stroje i fryzury nie kłócące się z powszechnym poczuciem estetyki,
3. postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i autorytet Szkoły,
4. w dniach uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, zakończenie nauki klas maturalnych, ew. inne wyznaczone przez dyrektora Szkoły), nosić strój galowy (zgodnie z obowiązującymi w Szkole ustaleniami).

## IV. Nagrody

### § 6.

Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rada Pedagogiczna mogą stosować wobec uczniów nagrody i kary.

### § 7

Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę uczniowską, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- nagrodę książkową lub rzeczową,
- dyplom,
- wybór do pocztu Sztandarowego Szkoły,
- list gratulacyjny do rodziców,
- wpis do Złotej Księgi Szkoły (dotyczy absolwentów),
- premię pieniężną,
- stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

a) **Dyplom** przyznaje się na zakończenie roku szkolnego uczniowi lub absolwentowi, który otrzymał pozytywną ocenę z zachowania i spełnił jeden z następujących warunków:

- uzyskał dobre lub bardzo dobre wyniki w nauce, tj. średnią co najmniej 4,3,
- był uczestnikiem szczebla okręgowego lub centralnego olimpiady lub konkursu przedmiotowego lub został laureatem zawodów szczebla wojewódzkiego,
- uzyskiwał znaczące sukcesy sportowe na szczeblu wojewódzkim, wyróżniał się w pracy szkolnych lub pozaszkolnych organizacji samorządowych, młodzieżowych lub społecznych,
- nie opuścił zajęć szkolnych w ciągu całego roku.

W przypadku ucznia kończącego szkołę, do średniej ocen wlicza się oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych uwzględnianych na świadectwie ukończenia szkoły.

Dyplom może przyznać Rada Pedagogiczna również indywidualnie za szczególne, niewymienione wyżej osiągnięcia.

**Nagrodę książkową** lub **rzeczową** przyznaje się na zakończenie roku szkolnego uczniowi lub absolwentowi, który spełnił jeden z wymienionych niżej warunków:

- otrzymał promocję z wyróżnieniem lub ukończył szkołę z wyróżnieniem,
- otrzymał pozytywną ocenę z zachowania i uzyskał szczególne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na etapie ogólnopolskim lub na poziomie laureata szczebla wojewódzkiego,
- został wytypowany przez Radę Pedagogiczną ze względu na inne, szczególne osiągnięcia.

Nagrody książkowe lub rzeczowe są fundowane przez Radę Rodziców, na wniosek dyrektora Szkoły, w ramach posiadanych przez Radę środków finansowych.

b) **Poczet Sztandarowy** prezentuje Sztandar Szkoły w czasie ważnych uroczystości szkolnych lub miejskich, na które zaproszona jest reprezentacja Szkoły. W skład Pocztu wybierani są uczniowie klas przedostatnich na okres jednego roku - od zakończenia nauki klas maturalnych. Do Pocztu wybiera się, za ich zgodą, uczniów, którzy wyróżniają się swoją postawą w Szkole. Rada Pedagogiczna wybiera główny i rezerwowy skład Pocztu.

c) **List gratulacyjny** otrzymują rodzice ucznia, który:
- otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
- uzyskał szczególne osiągnięcia w nauce (finaliści, laureaci szczebla centralnego olimpiad i konkursów przedmiotowych) lub w sporcie (miejsce medalowe w Mistrzostwach Polski).

d) Do **Złotej Księgi Szkoły** dokonuje się wpisu **absolwentów**, którzy szczególnie wyróżnili się w czasie nauki w Liceum:
- byli laureatami lub finalistami olimpiad i konkursów przedmiotowych szczebla centralnego,
- byli laureatami konkursów wojewódzkich,
- uzyskali świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem,
- byli medalistami mistrzostw Polski w sporcie,
- mieli inne, szczególne osiągnięcia.

Dodatkowym warunkiem wpisu jest uzyskanie pozytywnej oceny zachowania.

e) **Premię pieniężną** mogą uzyskać uczniowie w miarę możliwości finansowych Szkoły, na zasadach określonych w Regulaminie Szkolnej Komisji Stypendialnej, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

f) Warunki przyznawania **stypendium za wyniki w nauce** lub **osiągnięcia sportowe** określa Statut Szkoły.

## V. Kary

### § 8.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Szkolnego, uczeń może być ukarany.
2. Kary stosowane w Szkole to:
- upomnienie wychowawcy klasy,
- upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły,
- upomnienie lub nagana z ostrzeżeniem dyrektora Szkoły,

- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczce lub imprezie rozrywkowej organizowanej przez klasę lub Szkołę,
- zawieszenie w prawach ucznia,
- skreślenie z listy uczniów.

a) **Upomnienie wychowawcy klasy** jest najniższą karą, którą otrzymuje uczeń za sporadyczne i niegodzące w podstawowe zasady życia szkolnego nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich, np. pojedyncze ucieczki z lekcji, niekulturalne zachowanie w Szkole lub poza Szkołą, niechlujny wygląd itp.

b) **Upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły** są udzielane uczniowi, który często nie przestrzega Regulaminu Szkolnego lub zachował się w sposób niegodny lub niebezpieczny, np. brał udział w bójce, przywłaszczył lub zniszczył cudze mienie, systematycznie wagaruje, ulega nałogom itp.
Te same **kary** zastosowane **z ostrzeżeniem** dotyczą istotnego naruszenia zasad życia szkolnego i oznaczają, ze w przypadku ponownego wykroczenia, dyrektor może przedstawić Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie z listy uczniów. W przypadku istotnego naruszenia przez ucznia zasad Regulaminu szkolnego, o karze decyduje Rada Pedagogiczna.

c) **Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych**, wycieczkach i imprezach klasowych lub szkolnych może być dodatkową karą, zastosowaną wobec ucznia, który otrzymał upomnienie lub naganę. O **zawieszeniu przyznanych form pomocy socjalnej** może zadecydować dyrektor Szkoły, jeżeli uczeń korzysta z tej pomocy niezgodnie z przeznaczeniem, np. uzyskane stypendium wydaje na tytoń, alkohol lub inne środki odurzające. Wypłata przyznanego stypendium socjalnego lub zapomogi może zostać wstrzymana, jeżeli dyrektor Szkoły ustali, że faktyczna sytuacja materialna ucznia jest inna niż przedstawiona w podaniu i nie uprawnia do przyznania danej formy pomocy.

d) **Zawieszenia ucznia w jego prawach** dokonuje dyrektor Szkoły, występując równocześnie do Rady Pedagogicznej o **skreślenie z listy uczniów** za:
- rażące naruszenie dyscypliny szkolnej, godzące w bezpieczeństwo młodzieży i Szkoły,
- udowodnione popełnienie przestępstwa lub wykroczenia przez ucznia, w szczególności związanego z rozprowadzaniem lub stosowaniem środków odurzających i innych zabronionych prawem, albo związanego ze sprowadzeniem zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły lub innych osób,
- udowodnione kradzieże lub niszczenie znacznej wartości mienia szkoły, uczniów lub pracowników,
- aresztowanie ucznia,
- sądowy wyrok skazujący,
- rażące uchylanie się od obowiązków szkolnych, w szczególności nieklasyfikowanie z przyczyn nieusprawiedliwionych z trzech lub więcej przedmiotów,
- porzucenie szkoły, potwierdzone w wyniku działań wyjaśniających,
- inne, wyjątkowe sytuacje.

Uczeń zawieszony w czynnościach ma prawo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, o ile zawieszenie

nie nastąpiło w związku z popełnieniem czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu ludzi. W takim przypadku dyrektor Szkoły powinien podjąć działania interwencyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami.

3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
   Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów, dyrektor Szkoły ma obowiązek zasięgnąć w sprawie ucznia opinii Samorządu Uczniowskiego i przedstawić tę opinię Radzie Pedagogicznej. Decyzja powinna zawierać uzasadnienie skreślenia z listy uczniów, opis podejmowanych wcześniej działań wychowawczych i pouczenie o trybie odwołania.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Opolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia decyzji lub jej ogłoszenia rodzicom ucznia.
5. Uczeń ma prawo do obiektywnego rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną stawianych mu zarzutów oraz prawo odwołania się – w przypadku kar innych niż skreślenie z listy uczniów - od decyzji Rady Pedagogicznej do Rady Szkoły w terminie, w zasadzie, jednego tygodnia (o ile nie zachodzą istotne przeszkody dla złożenia odwołania w tym terminie).
6. Rada Pedagogiczna może określić sposób podania kary do wiadomości uczniów (np. upomnienie wobec klasy, wobec Szkoły, z podaniem komunikatu do wiadomości uczniów itp.).
7. Rada Pedagogiczna może zawiesić wykonanie kary regulaminowej, jeżeli wykroczenie miało charakter incydentalny i uczeń rokuje nadzieję na poprawę.

## VI. Ocena zachowania

### § 9.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
   Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i informuje go o ocenie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Rada Pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę klasy do ponownego przeanalizowania oceny zachowania, jeżeli ocena ta nie uwzględnia ważnych informacji o zachowaniu ucznia lub była wystawiona niezgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) ·wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) ·postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) ·dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) ·dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) ·dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) ·godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) ·okazywanie szacunku innym osobom.
3. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne – *oceny pozytywne*;

nieodpowiednie, naganne – *oceny negatywne*.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

   Informacje te są przedstawiane uczniom w czasie godziny z wychowawcą w pierwszych dwóch tygodniach września, a rodzicom uczniów – w czasie pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców. Informacje te są również udostępniane do wglądu w bibliotece szkolnej. Wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia indywidualnej informacji dla rodziców ucznia, na ich prośbę.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i informuje ucznia o ocenie na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną. Rada Pedagogiczna może zobowiązać wychowawcę klasy do ponownego przeanalizowania oceny zachowania, jeżeli ocena ta nie uwzględnia ważnych informacji o zachowaniu ucznia lub była wystawiona niezgodnie ze Statutem Szkoły.

6. Ocena roczna uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić przed konferencją klasyfikacyjną do Rady Pedagogicznej z prośbą o zobowiązanie wychowawcy do ponownego rozpatrzenia oceny zachowania, jeżeli nie uwzględnia ona istotnych informacji o zachowaniu ucznia lub była wystawiona niezgodnie ze Statutem Szkoły. Odwołanie takie powinno być złożone na piśmie na ręce dyrektora Szkoły, przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się ze sprawą, może zobowiązać nauczyciela do ponownego przeanalizowania kwestionowanej oceny lub powołać komisję, która ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

8. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   - stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, jego aktywność i inicjatywę na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, wysiłek wkładany przez ucznia w przygotowanie się do zajęć, przezwyciężanie trudności w nauce i rozwijanie zainteresowań,
   - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy, dbałość o podręczniki i zeszyty, pomoce naukowe,
   - podejmowanie i wywiązywanie się z dodatkowych zadań związanych z rozwojem zainteresowań lub aktywnością społeczną w Szkole i poza Szkołą,
   - uczciwość, szczerość i otwartość w relacjach z kolegami i nauczycielami, reagowanie na przejawy zła,
   - kulturę osobistą, kulturę słowa i estetykę wyglądu oraz dbałość o porządek i estetykę otoczenia,
   - dbałość o zdrowie i higienę, nieuleganie nałogom, pomoc ludziom chorym i niepełnosprawnym.
   - własną inicjatywę ucznia na rzecz społeczności szkolnej i promowania Szkoły w środowisku lokalnym.

## § 10.

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

1) · Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą** na koniec okresu (roku), jeśli:

a) spełnia wszystkie wymagania Statutu Szkoły i Regulaminu Szkolnego,

b) wyróżnia się w realizacji niektórych z nich,

c) podejmuje działania w zakresie nauki i pracy na rzecz Szkoły i klasy,

d) posiada wysoką kulturę osobistą (szanuje starszych, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły),

e) kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów, nie stosuje przemocy słownej; nie utrudnia prowadzenia zajęć niekontrolowaną rozmową; nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji),

f) kulturę wyglądu (ubiera się stosownie do okoliczności np. używa stroju galowego na uroczystościach szkolnych; nie ubiera się wyzywająco i prowokująco),

g) godnie reprezentuje szkołę lub klasę; dba o honor i tradycje szkoły,

h) wywiązuje się z obowiązków ucznia i pełnionych w szkole funkcji,

i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób ( nie stosuje i nie rozprowadza wszelkich używek i środków psychoaktywnych),

j) ewentualne spóźnienia lub nieusprawiedliwienia nieobecności są sporadyczne (maksymalnie **10** razy w ciągu okresu spóźnił się na lekcje, opuścił, co najwyżej **5** pojedynczych nieusprawiedliwionych godziny oraz ma nie więcej niż **12** godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu).

2) Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**, jeśli spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:

a) spełnia wszystkie wymagania Statutu Szkoły i Regulaminu Szkolnego,

b) wyróżnia się w stosunku do obowiązków szkolnych lub w pracy społecznej na terenie Szkoły i w środowisku,

c) jest nastawiony na działanie, tzn. regularnie podejmuje samodzielnie inicjatywy w zakresie nauki i pracy na rzecz Szkoły i klasy,

d) posiada wysoką kulturę osobistą, kulturę słowa, estetykę wyglądu,

e) godnie reprezentuje szkołę.

f) uczestniczy w życiu klasy poprzez udział w pracach Samorządu Klasowego, współorganizuje uroczystości klasowe i szkolne;

g) odznacza się dużą aktywnością w życiu szkoły poprzez prace społeczne, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach na szczeblu krajowym, rejonowym, ogólnopolskim na miarę swoich możliwości,

h) organizuje pomoc koleżeńską,

i) konsekwentnie realizuje podjęte działania,

j) maksymalnie **5** razy w ciągu okresu spóźnił się na lekcje, nie wykazuje pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz nie więcej niż **6** godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu.

3) Uczeń otrzymuje ocenę **wzorową,** jeśli spełnia kryteria na ocenę dobrą i bardzo dobrą a ponad to:

a) wykazuje szczególną obowiązkowość w nauce i zachowaniu,

b) w powszechnej opinii uczniów, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły jest postrzegany, jako wzór postępowania,

c) **nie ma** nieusprawiedliwionych godzin nieobecności, maksymalnie **3** razy spóźnił się na lekcje bez słusznej konieczności,

d) bierze aktywnie udział w uroczystościach szkolnych,

e) bez słusznej przyczyny nie odmawia współpracy z nauczycielem w podjęciu działań na rzecz promocji Szkoły,

f) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i kulturalnych,

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą:

a) przeważnie spełnia wszystkie wymagania regulaminowe,

b) działa na rzecz klasy lub Szkoły inspirowany przez kolegów lub nauczycieli,

c) zdarza mu się utrudniać prowadzenie lekcji nauczycielom,

d) przeszkadza w pracy innym uczniom,

e) opuścił nie więcej niż **20** godzin bez usprawiedliwienia w okresie i **20 - 40** w roku szkolnym,

f) maksymalnie **20** razy w ciągu roku spóźnił się na lekcję,

g) nie otrzymał kar regulaminowych większych niż upomnienie wychowawcy.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) nie przestrzega Statutu i Regulaminu szkoły, ale zastosowane środki wychowawcze przyniosły poprawę zachowania,

b) otrzymał kary regulaminowe takie jak: upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły,

c) opuścił **20 – 40** godzin bez usprawiedliwienia w okresie i **40 – 80** w roku szkolnym,

d) jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego przedmiotu,

e) stosuje używki i środki psychoaktywne,

f) jest wulgarny i arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który;

a) rażąco łamie wymagania Statutu i Regulaminu Szkolnego, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania,

b) otrzymał więcej niż jedną karę regulaminową taką jak: upomnienie z ostrzeżeniem lub nagana dyrektora Szkoły,

c) nie wykazuje poprawy zachowania, mimo zastosowanych kar regulaminowych i innych działań wychowawczych,

d) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,

e) ulega nałogom i jest pod wpływem środków odurzających i psychoaktywnych; posiada i rozpowszechnia środki niedozwolone przez prawo,

f) niszczy mienie szkolne,

g) jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych z kilku przedmiotów,

h) udowodniono mu popełnienie wykroczenia lub przestępstwa umyślnego.

Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę okresową zachowania może otrzymać roczną ocenę zachowania, w zasadzie, o stopień wyższą, jeżeli jego zachowanie w szkole i poza szkołą uległo radykalnej poprawie.

**§ 11.**

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące ucznia zapisuje się w zeszycie wychowawcy, dołączonym do dziennika lekcyjnego.

## VII. Ocena wyników w nauce

**§ 12.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się w Szkole na zasadach określonych odpowiednimi przepisami. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce, informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
   6) Monitorowanie pracy ucznia
   7) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
   2) bieżące ocenianie i okresowe klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole

oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (okresu) i warunki ich poprawiania.

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i zachowaniu ucznia.

**§ 13.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w niniejszym Regulaminie, oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu, w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym przez władze szkolne terminem ferii zimowych, a w przypadku klas maturalnych, w ostatnim tygodniu zajęć w grudniu.
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 ustalonej w przepisach.

   a) Nauczyciel nieklasyfikujący ucznia z danego przedmiotu oraz wystawiający ocenę „niedostateczną" okresową (roczną) jest zobowiązany do złożenia pisemnego uzasadnienia na 2 dni robocze przed konferencją klasyfikacyjną.

**§ 14.**

1. Przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 15.**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

   1) stopień celujący - 6,

   2) stopień bardzo dobry - 5,

   3) stopień dobry - 4,

   4) stopień dostateczny - 3,

   5) stopień dopuszczający - 2,

   6) stopień niedostateczny - 1.

3. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ze zrealizowanej części programu.
   a) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
   b) W dziennikach lekcyjnych:
      1) dane mają być dokumentowane długopisem lub piórem w kolorach czarnym lub niebieskim; natomiast oceny ze sprawdzianów i korekty błędów w kolorze czerwonym, a oceny testów diagnozujących, próbnych egzaminów maturalnych, wyników badań nauczania w kolorze zielonym;
      2) zakazuje się stosowania korektorów, długopisów i piór zmazywalnych;
      3) stosuje się zapisy skrótów:
      a. „np" – nieprzygotowanie do zajęć,
      b. „nb" – nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, testach,
      c. „bz" – brak zadania,
      d. „+" „–" – za aktywność i zaangażowanie na zajęciach,
      e. dopuszcza się dopisywanie dat do skrótów.
4. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących „niecałkowitych", ze znakami „+" i „-".
5. Ocena okresowa (roczna) określa ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) i nie powinna być ustalana, jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych. W przypadku ocen okresowych i rocznych nie stosuje się ocen „niecałkowitych". Stopnie ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
6. Nauczyciel określa zasady ustalania oceny okresowej i rocznej na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, uwzględniając specyfikę przedmiotu i informuje uczniów o ustalonych wymaganiach na początku roku szkolnego.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami prawa, określającego warunki i sposób wykonywania przez szkołę zadań w zakresie organizacji religii w sposób określony w Statucie Szkoły.

## § 16.

Jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona **niezgodnie z przepisami prawa**, uczeń lub jego rodzice mają

prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

## § 17.

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który zna całość materiału programowego, swobodnie operuje zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu zadań programowych i nietypowych, wykraczających poza program, w odpowiedziach wykracza poza zrealizowane treści programowe lub wykazuje szczególnie twórczy sposób myślenia, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i problemowe.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności programowych, rozumie oraz poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozumie podstawowe zagadnienia oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, popełniając niewielkie błędy.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który zna podstawowe treści i umiejętności programowe, potrafi odtworzyć lub samodzielnie rozwiązać proste zadania, popełniane przez niego błędy nie są rażące.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania danej klasy, nie rozumie zasadniczych zagadnień, nie potrafi rozwiązywać prostych, typowych zadań.

   Ocena odpowiedzi ustnej lub pisemnej (ćwiczenia praktycznego) ucznia opiera się na porównaniu treści odpowiedzi (prezentowanych umiejętności) z oczekiwanymi osiągnięciami ucznia, według kryteriów wymagań na poszczególne stopnie.

   Nauczyciel opracowuje metody sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz kryteria ocen z poszczególnych działów materiału uwzględniając specyfikę przedmiotu i poszczególnych działów.
7. Oceny z testów pisemnych i sprawdzianów o ustalonej punktacji powinny uwzględniać, w zasadzie, następujące kryteria punktowe:

| | | |
|---|---|---|
| 0 – 39 % punktów | - | niedostateczny |
| 40 – 49 % | - | dopuszczający |
| 50 – 74 % | - | dostateczny |
| 75 – 89 % | - | dobry |

| | | |
|---|---|---|
| 90 – 97 % | - | bardzo dobry |
| 98 – 100% | - | celujący (pod warunkiem rozwiązania zadania o zwiększonym stopniu trudności). |

Nauczyciel może opracować własne kryteria ocen, uwzględniając specyfikę przedmiotu, nie powinien jednak obniżać kryterium oceny dopuszczającej.

8. Nauczyciel powinien poinformować klasę o planowanym sprawdzianie wiadomości (zakres materiału przekraczający 3 lekcje), co najmniej tydzień przed jego terminem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel informuje równocześnie uczniów szczegółowo o przewidywanym zakresie tematycznym sprawdzianu i wymaganiach na poszczególne stopnie.

   Klasa może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia, chyba, że w szczególnej sytuacji zostanie to uzgodnione z nauczycielami. Oceny ze sprawdzianu należy wystawić w ciągu dwóch tygodni.

   Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym (praktycznym) powinien zaliczyć wiadomości (umiejętności) wymagane sprawdzianem w czasie, w zasadzie, dwóch tygodni, po powrocie dłuższej nieobecności. Nauczyciel może określić działy materiału, których zaliczenie (zdobycie oceny pozytywnej, – co najmniej dopuszczającej) jest wymagane do otrzymania oceny pozytywnej okresowej lub rocznej. W szczególności nauczyciel może zobowiązać ucznia do odpowiedzi pisemnej (praktycznej) lub ustnej w drugim okresie, z zakresu wiadomości (umiejętności) realizowanego w pierwszym okresie, jeżeli uczeń otrzymał ocenę okresową niedostateczną, – jako jeden z elementów ustalenia oceny rocznej.

## § 18.

1. Oceny są jawne. Na prośbę ucznia nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę. Poprawione i ocenione sprawdziany pisemne uczniowie otrzymują do wglądu, do domu, na czas określony przez nauczyciela. Wymóg ten nie dotyczy zadań testowych.
2. Ocenę okresową i roczną ustala nauczyciel na podstawie bieżących ocen ucznia, uwzględniając oceny z odpowiedzi ustnych i ze sprawdzianów, systematyczność pracy ucznia, stosunek do przedmiotu, wyrażający się aktywnością na lekcjach, prowadzeniem zeszytu, udziałem w zajęciach pozalekcyjnych i przygotowywaniem własnych prac pozalekcyjnych, osiągnięcia ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. Nauczyciel określa na początku roku szkolnego zasady ustalania oceny okresowej i rocznej na podstawie ocen bieżących, ustalając między innymi wagę ocen za poszczególne, opisane wyżej elementy pracy ucznia.
4. Ocenę okresową i roczną ustala nauczyciel i ogłasza uczniowi nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Wymagania takie powinny być przedstawione na piśmie dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia. Nauczyciel powinien poinformować szczegółowo rodziców takiego ucznia o opracowanych indywidualnych wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania wiadomości.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. 1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może lub innych treści nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4) Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.

## § 19.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. 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.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń, który nie otrzymał zgody na egzamin klasyfikacyjny, a nie został skreślony z listy uczniów powinien mieć możliwość kontynuacji nauki w danym roku szkolnym lub powtarzania klasy.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, spełniający obowiązek nauki na podstawie odrębnych przepisów: poza szkołą z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, realizujący indywidualny tok lub program nauki, a także uczeń, który z powodu zmiany szkoły lub zmiany oddziału musi uzupełnić materiał programowy z przedmiotów, w których wystąpiły różnice programowe.

6a. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6b. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.;

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7a. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7b. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8a. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do złożenia odwołania od końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, gdy nie wynika ona jednoznacznie z ocen cząstkowych i wyczerpane zostały inne sposoby jej poprawienia – uczeń traci takie prawo, jeśli jego nieobecności na zajęciach, których ocena dotyczy, przekraczają 25% (nie dotyczy uczniów, których nieobecności wynikają z długotrwałej choroby, potwierdzonej przez lekarza).

d) Odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po zapoznaniu się z oceną proponowaną.

e) Poprawa oceny może mieć formę egzaminu, odbywającego się przed nauczycielem uczącym i innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego, najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

f) Egzamin, o którym mowa powinien obejmować materiał, którego ocena dotyczy /cały rok/ i odpowiadać wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń.

d) Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń powinien wykonać poprawnie 90% poleceń.

## § 20.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §11, ust. 1a i 1b statutu szkoły. Uczeń, który nie spełnił tego warunku, nie otrzymuje promocji i ma prawo powtarzać tę samą klasę.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3a Egzamin poprawkowy zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3b. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3c. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3d. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12c pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3e. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

3f. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 21.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

1a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

1b. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych, w przypadku zajęć z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych

oraz wychowania fizycznego, jeżeli roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami.

## VIII. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego

### § 22.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Reprezentantem ogółu uczniów jest Rada Szkolna Samorządu Uczniowskiego, wybierana przez uczniów zgodnie z Regulaminem Samorządu. Regulamin ten uchwalają uczniowie w tajnym, równym i powszechnym głosowaniu. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkolnym.
4. Reprezentantem uczniów danej klasy jest Rada Klasowa Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów. Samorząd ma też prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (rzecznika praw ucznia), za jego zgodą. Dyrektor Szkoły zatwierdza proponowaną kandydaturę. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest pośrednikiem między Samorządem a Radą Pedagogiczną, pomaga też Radzie Szkolnej Samorządu Uczniowskiego organizować statutową działalność.
7. Samorząd w swojej statutowej działalności może korzystać z funduszy, przyznanych przez Radę Szkoły lub Radę Rodziców, na zasadach określonych przez te organy.
8. Rada Szkolna Samorządu Uczniowskiego przygotowuje i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej plan pracy Samorządu na każdy rok szkolny.
9. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wystąpić do Samorządu Uczniowskiego reprezentowanego przez przewodniczących Rad Klasowych, o odwołanie członków Rady Szkolnej Samorządu.

## IX. Postanowienia końcowe

### § 23.

1. Sprawy konfliktowe wynikające ze stosowania Regulaminu Szkolnego powinny być rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną. Sprawy te zgłaszać należy dyrektorowi Szkoły. Strony zainteresowane powinny mieć możliwość obiektywnego przedstawienia i rozpatrzenia swoich racji.
2. Dyrektor Szkoły organizuje co najmniej raz w okresie spotkanie z Radą Szkolną Samorządu Uczniowskiego, w celu przedyskutowania spraw dotyczących życia Szkoły i pracy Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczniowie wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły, jeżeli została powołana, zgodnie ze statutem Szkoły, w powszechnym głosowaniu.

**L i c e u m  O g ó l n o k s z t a ł c ą c e**
im. Bolesława Chrobrego
ul. Bohaterów Warszawy 10 48-340 Głuchołazy tel. 77 439 15 69

# Regulamin Rady Pedagogicznej

Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach

## Ustalenia wstępne

**§ 1.**

Regulamin niniejszy opracowano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami). Regulamin ten stanowi załącznik do Statutu Szkoły Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach.

Słowo: Szkoła używane jest w Regulaminie w rozumieniu wymienionego Statutu.

**§ 2.**

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, jako kolegialny organ Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań.

## Skład Rady

**§ 3.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady. W szczególności mogą to być pracownicy służby zdrowia współpracujący ze Szkołą, przedstawiciele Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
3. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym upoważnieni pracownicy organów nadzoru pedagogicznego.

**§ 4.**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

## Zebrania Rady

**§ 5.**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
   - przed rozpoczęciem roku szkolnego - w ostatnim tygodniu sierpnia,
   - w każdym okresie - w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
   - po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych - w ostatnim tygodniu czerwca lub pierwszym tygodniu lipca,
   - po zakończeniu zajęć w pierwszym okresie,
   - w miarę bieżących potrzeb.

   Zebrania całego składu Rady lub jej części są organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, – jeżeli została powołana, organu prowadzącego lub organu nadzorującego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący.
3. Przewodniczący przedstawia na początku zebrania jego planowany porządek, do zatwierdzenia przez Radę.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zawiadamia wszystkich członków Rady o terminie i planowanym porządku zebrania przez wpis do Książki Zarządzeń Dyrektora Szkoły, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.
5. Książkę Zarządzeń przewodniczący Rady przedstawia do wglądu w pokoju nauczycielskim, a w okresie ferii - w sekretariacie Szkoły. Członkowie Rady mają obowiązek regularnego zapoznawania się z aktualnymi zarządzeniami.
6. O nadzwyczajnych zebraniach Rady, przewodniczący powiadamia jej członków na przynajmniej trzy dni przed ich terminem. W szczególnych przypadkach przewodniczący może zwołać nadzwyczajne zebranie Rady w trybie pilnym - informując osobiście członków Rady o zebraniu. Zebranie takie powinno się odbyć w godzinach pracy, tj. podczas długiej przerwy lub bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych.
7. Jeżeli zebranie Rady odbywa się podczas nieobecności przewodniczącego, funkcję przewodniczącego Rady pełni wicedyrektor Szkoły. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora, zebraniu Rady przewodniczy nauczyciel wyznaczony przez dyrektora za zgodą Rady lub wyznaczony przez Radę.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, na jej pierwszym przed rozpoczęciem roku szkolnego posiedzeniu, harmonogram planowanych zebrań Rady, do zatwierdzenia.
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Obecność członków Rady na jej posiedzeniach jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności, usprawiedliwienia przyjmuje przewodniczący Rady i przedstawia je na posiedzeniu Rady. Nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniu Rady pociąga za sobą konsekwencje dyscyplinarne.

**§ 6.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Szczegółowy protokół wpisywany jest do Księgi Protokołów Rady Pedagogicznej.
3. Księga Protokołów jest podstawowym dokumentem działalności Rady. Opieczętowana i podpisana przez dyrektora Szkoły Księga zaopatrzona jest w klauzulę: „Księga zawiera ..... ponumerowanych stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ..... do dnia .....”.

Księgę Protokołów przechowuje dyrektor Szkoły i może ją udostępniać do wglądu członkom Rady Pedagogicznej i upoważnionym pracownikom organu nadzorującego Szkołę. Do protokołu mogą być stosowane załączniki, przechowywane w osobnej teczce załączników, jednak mogą to być tylko dokumenty pomocnicze (sprawozdania wychowawców, komisji, plany pracy itp.).

4. Protokolanta lub protokolantów wyznacza przewodniczący Rady. Odmowa protokołowania może być przyjęta na podstawie ważnych, obiektywnych przyczyn.
5. Protokół powinien być wpisany do Księgi Protokołów w terminie do 7 dni od zebrania Rady.

   Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z protokołem i potwierdzenia go podpisem w terminie, w zasadzie, do 14 dni od złożenia protokołu u dyrektora Szkoły, nie później jednak, niż przed następnym zebraniem Rady.

   Przewodniczący Rady powinien umożliwić technicznie zapoznanie się członków Rady z treścią protokołu.
6. Ewentualne zastrzeżenia i poprawki do protokołu, członkowie Rady zgłaszają przewodniczącemu, który przedstawia je na następnym posiedzeniu Rady. Rada podejmuje decyzję o ewentualnym wprowadzeniu poprawek do protokołu.

   Członkowie Rady zgłaszający istotne zastrzeżenia do protokołu mają prawo odmówić jego podpisania, do czasu rozpatrzenia zastrzeżeń i poprawek przez Radę.
7. W protokole powinny się znaleźć następujące informacje:

   numer protokołu, tytuł - rodzaj posiedzenia Rady, data, lista nieobecnych członków wraz z określeniem powodu nieobecności, lista ewentualnych zaproszonych gości, stwierdzenie obecności quorum dla podejmowania ważnych uchwał, porządek obrad z określeniem prowadzącego obrady, zapis treści obrad, głosów w dyskusji, podjętych uchwał, wniosków itp. Protokół zakończony jest podpisami protokolanta i prowadzącego obrady oraz miejscem na podpisy członków Rady.

**§ 7.**

1. Rada Pedagogiczna może wyłonić ze swego składu stałe lub doraźne zespoły lub komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli.
2. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący, powołany przez Radę lub zespół (komisję).
3. Zebrania zespołu (komisji) są organizowane z inicjatywy jego przewodniczącego lub na zasadach takich, jak zebrania Rady Pedagogicznej. Zebrania zespołu (komisji) przygotowuje i prowadzi jego przewodniczący lub wybrany przez zespół (komisję) nauczyciel.

4. Sprawozdania ze swojej działalności zespół (komisja) przedstawia na plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Posiedzenia zespołów (komisji) są protokołowane. Jeżeli prace zespołu (komisji) dotyczą ważnych dziedzin działalności Szkoły, protokoły te wpisuje się do Księgi Protokołów Rady Pedagogicznej, w pozostałych przypadkach traktuje się je, jako załączniki do protokołów Rady.

   W szczególności, do Księgi Protokołów wpisuje się protokoły zawierające ustalenia dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, nagród i kar regulaminowych, egzaminu dojrzałości i egzaminu maturalnego oraz spraw dotyczących większości członków Rady Pedagogicznej.

**§ 8.**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad, w zakresie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Ewentualne niejasności związane z realizacją punktu 1 rozstrzyga przewodniczący Rady, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa i zasad współżycia społecznego.

## Kompetencje Rady Pedagogicznej

**§ 9.**

Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Statut Szkoły.

**§ 10.**

Rada Pedagogiczna współpracuje w ramach swoich kompetencji z Radą Szkoły – jeżeli została powołana, Radą Rodziców i Radą Szkolną Samorządu Uczniowskiego. W szczególności, Rada Pedagogiczna może zobowiązać swoich przedstawicieli w Radzie Szkoły do reprezentowania stanowiska Rady Pedagogicznej w określonych kwestiach.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek przedstawiać stanowisko Rady na zebraniach Rady Rodziców i Rady Szkoły. Nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek przedstawiać stanowisko Rady Pedagogicznej na zebraniach Rady Szkolnej Samorządu.

## Uchwały Rady Pedagogicznej

**§ 11.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Oznacza to, że głosów za podjęciem uchwały musi być więcej niż głosów przeciw, niezależnie od liczby wstrzymujących się.
2. Głosowania Rady Pedagogicznej są jawne, chyba, że w konkretnej sprawie Rada ustali inaczej.

3. Wyniki głosowania ustala przewodniczący Rady poprzez policzenie głosów „za”, „przeciw” i wstrzymujących się.

   W przypadku głosowania tajnego, Rada wyłania trzyosobową komisję do przeprowadzenia i ustalenia wyników głosowania.

4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, głosowanie w danej sprawie jest powtarzane, ewentualnie przełożone na następne posiedzenie Rady, aż do ustalenia jego wyniku zgodnie z punktem 1.

**§ 12.**

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## Postanowienia końcowe

**§ 13.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie ustalenia Statutu Szkoły i obowiązujących przepisów prawa.

**L i c e u m  O g ó l n o k s z t a ł c ą c e**
im. Bolesława Chrobrego
ul. Bohaterów Warszawy 10 48-340 Głuchołazy tel. 77 439 15 69

# Regulamin Rady Rodziców

## Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach

Uchwalony przez Radę Rodziców na zebraniu w dniu 12 grudnia 2007 r.

*W niniejszym Regulaminie Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach jest zwane dalej Szkołą. Słowo „klasa" jest używane w znaczeniu „oddział" według Statutu Szkoły, nazwa Rada Klasowa jest używana w znaczeniu rada oddziałowa, w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) .*

### I. Postanowienia ogólne

**§1.**

1. Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach, zwana dalej Radą Rodziców, jest społecznym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o art. 53 i 54 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz o Statut Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych oraz przedstawicieli Rad Klasowych do Rady Rodziców.

### II. Cele i zadania Rady Rodziców

**§ 2.**

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z organami statutowymi Szkoły w zakresie realizacji zadań Szkoły. Rada Rodziców informuje dyrektora Szkoły o swojej działalności. Dyrektor Szkoły współdziała z Radą Rodziców w realizacji jej zadań.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3, pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Rada Rodziców w szczególności:

1) współpracuje z Radą Pedagogiczną i wychowawcami klas w zakresie organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej Szkoły:

a) bierze udział, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, w ustaleniu przedmiotów realizowanych w danej klasie w zakresie rozszerzonym;

b) opiniuje ustalany przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;

c) może występować do Rady Pedagogicznej o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników; zmiany takie nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego;

d) opiniuje wniosek dyrektora szkoły w sprawie ewentualnego wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju; w takim przypadku opiniuje wzór takiego stroju i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych w określonym dniu lub dniach;

e) może występować z wnioskami do wychowawców klas w zakresie planów pracy wychowawców i tematyki lekcji wychowawczych;

f) współpracuje z wychowawcami klas i Samorządem Uczniowskim w organizowaniu wycieczek szkolnych i przedmiotowych, imprez kulturalnych, rekreacyjno - rozrywkowych i innych, wynikających z planu pracy Szkoły lub klasy,

g) inicjuje lub opiniuje organizację dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla uczniów i może finansować takie zajęcia;

h) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

2) opiniuje pracę nauczycieli i wychowawców:

a) przekazuje wychowawcom, nauczycielom i dyrektorowi Szkoły wnioski i uwagi dotyczące

pracy dydaktyczno - wychowawczej Szkoły;

b) może występować do dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

c) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego; opinia ta powinna być przedstawiona dyrektorowi Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela, a jej nieprzedstawienie w tym terminie nie wstrzymuje postępowania dyrektora;

3) deleguje przedstawiciela do komisji powoływanej przez dyrektora Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

4) wspomaga pracę dydaktyczno - wychowawczą Szkoły:

a) wspomaga udział uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,

b) wspomaga organizacyjnie i finansowo pracę Samorządu Uczniowskiego,

c) może wspomagać materialnie doposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne,

d) może wspomagać finansowo uczniów w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;

5) może wystąpić do dyrektora Szkoły ze wspólnym wnioskiem z Samorządem Uczniowskim o powołanie rady szkoły;

6) może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę ze wspólnym wnioskiem z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o nadanie imienia Szkole.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

## III. Organizacja Rady Rodziców

### § 3.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych rodziców.
2. Rada Klasowa rodziców jest społecznym organem Szkoły, reprezentujących rodziców uczniów danej klasy. Rada Klasowa może występować do Rady Rodziców, do wychowawcy klasy i do dyrektora Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących danej klasy.
3. Rada Klasowa Rodziców jest wybierana corocznie w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
   Zebranie organizuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel. Zebranie wyłania spośród obecnych rodziców osobę prowadzącą zebranie i przeprowadzającą wybory Rady Klasowej. Zebranie wyłania kandydatów do Rady klasowej. Głosowanie odbywa się w sposób tajny, przy czym każdy obecny może oddać głos na trzech kandydatów. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyskała najwięcej głosów.
4. W skład Rady Klasowej rodziców wchodzą trzy osoby, z których jedna pełni funkcję przewodniczącego Rady Klasowej i członka Rady Rodziców.

5. W posiedzeniach Rady Klasowej Rodziców może brać udział z głosem doradczym wychowawca klasy.

**§ 4.**

1. Rada Rodziców wyłania corocznie ze swego składu Prezydium.
2. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzą: przewodniczący Rady Rodziców, wiceprzewodniczący, sekretarz i skarbnik. Członkowie Prezydium pełnią swoje funkcje społecznie.
4. W celu prowadzenia kasy i rachunkowości Rady Rodziców, Rada może wyznaczyć spośród rodziców uczniów lub pracowników Szkoły, za jego zgodą, kasjera - księgowego, niebędącego członkiem Rady.
5. Przewodniczący Rady Rodziców kieruje pracami Rady, zwołuje zebrania Rady, kieruje działalnością finansową Rady. Prezydium Rady określa zadania i odpowiedzialność poszczególnych członków Prezydium.

**§ 5.**

1. W celu kontrolowania prawidłowości funkcjonowania Prezydium Rady, w szczególności działalności finansowej, Rada Rodziców wyłania ze swego składu Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą trzy osoby, mające co najmniej podstawową wiedzę z zakresu rachunkowości i przepisów finansowych.
3. Komisja Rewizyjna może wyznaczyć, za jego zgodą, zawodowego księgowego do prowadzenia kontroli finansów i rachunkowości Rady.
4. Rada Rodziców może powołać stałe lub doraźne komisje problemowe do prowadzenia określonych zadań. Komisje te mogą powołać do swego składu innych rodziców, niewchodzących w skład Rady.

**§ 6.**

1. Rada Rodziców zbiera się co najmniej dwa razy w roku szkolnym. W okresie między zebraniami Rady jej pracami kieruje Prezydium.
2. Zebrania Rady zwołuje przewodniczący, informując o terminie zebrania pozostałych członków Rady i dyrektora Szkoły z co najmniej dziesięciodniowym wyprzedzeniem.
3. Prezydium Rady przygotowuje plan pracy Rady, plan finansowy Rady i sprawozdania z jej działalności.
4. Rada Rodziców zatwierdza plan pracy i plan finansowy na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym.
5. Prezydium Rady przygotowuje sprawozdania z rocznej działalności Rady i przedkłada do zatwierdzenia Komisji Rewizyjnej. Wnioski pokontrolne Komisja przekazuje Radzie Rodziców. W przypadku nie zatwierdzenia sprawozdania przez Komisję Rewizyjną sprawozdanie z działalności Rady opracowują wyznaczeni przez Radę jej członkowie, a zatwierdza Rada na zebraniu plenarnym.
6. Zatwierdzone przez Komisje Rewizyjną sprawozdanie z działalności Rady za poprzedni rok szkolny przedstawia przewodniczący lub wyznaczony przez Radę inny jej członek na ogólnym zebraniu rodziców.

7. Rada Rodziców podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady są protokołowane w odpowiedniej Księdze Protokołów. Protokoły, podpisane przez członków Prezydium są przechowywane w sekretariacie szkoły.

## IV. Zasady finansowania działalności Rady Rodziców

### § 7.

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w szczególności dotacji osób fizycznych, przedsiębiorstw i instytucji oraz z prowizji z imprez organizowanych przez Radę lub Samorząd Uczniowski.
2. Środki finansowe Rady są deponowane na rachunku bankowym. Niezbędne do działalności bieżącej środki gotówkowe są gromadzone w kasecie, przechowywanej w kasie Szkoły na zasadach depozytu. Zapasowy klucz do kasety przechowuje dyrektor Szkoły w odpowiednio zapieczętowanej kopercie. Osoba prowadząca kasę podpisuje oświadczenie o odpowiedzialności materialnej i protokolarnie przejmuje/zdaje kasę w obecności przewodniczącego i skarbnika Rady.
3. Dokumenty finansowe, takie jak czeki bankowe, umowy - zlecenia, wnioski o zaliczki itp. podpisują przewodniczący Rady i skarbnik lub inne osoby upoważnione przez Radę.

### § 8

1. Rodzice uczniów deklarują wysokość składek na Radę Rodziców podczas zebrania klasowego lub indywidualnie, na zasadach pełnej dobrowolności. Prezydium Rady Rodziców może jedynie zasugerować wysokość typowej deklaracji. Deklaracje mają wyłącznie na celu opracowanie planu finansowego Rady. Rodzice mają prawo zmienić wysokość zadeklarowanej wcześniej składki.
2. Decyzje o wydatkowaniu funduszy Rady Rodziców podejmuje Prezydium Rady, na podstawie planu finansowego uchwalonego przez Radę na dany rok szkolny.
3. Gospodarka finansowa Rady Rodziców, dokumentacja i rachunkowość są prowadzone zgodnie z przepisami o rachunkowości i innymi przepisami prawa.
4. Dokumentacja działalności finansowej Rady jest przechowywana w sekretariacie Szkoły i dostępna do wglądu dyrektorowi Szkoły i upoważnionym organom kontrolnym.
5. Prezydium Rady Rodziców przedstawia informacje o działalności finansowej Rady jej członkom i dyrektorowi Szkoły. Roczne sprawozdanie z działalności finansowej Rady musi być zatwierdzone przez Komisję Rewizyjną, która sporządza z przeprowadzonej kontroli pisemny protokół.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działalności finansowej Rady Rodziców Komisja Rewizyjna informuje o tym dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby również odpowiednie organy kontrolne.

## V. Postanowienia końcowe

### § 9.

1. Regulamin Rady Rodziców i jego zmiany są uchwalane przez Radę na zebraniu plenarnym.
2. Regulamin Rady Rodziców i wszelkie jej działania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i Statutem Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności uchwał Rady Rodziców z obowiązującymi przepisami lub z interesem Szkoły, dyrektor Szkoły wstrzymuje ich wykonanie, informując o tym członków Rady.

**L i c e u m  O g ó l n o k s z t a ł c ą c e**
im. Bolesława Chrobrego
ul. Bohaterów Warszawy 10 48-340 Głuchołazy tel. 77 439 15 69

# Regulamin Samorządu Uczniowskiego
# Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach

Niniejszy Regulamin stanowi załącznik do Statutu Szkoły Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach.
W niniejszym regulaminie Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Głuchołazach jest dalej zwane Szkołą.

Regulamin został zatwierdzony w głosowaniu dn.....

## Wstęp

**§1.**

W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, lub Samorządem Szkolnym. Członkami Samorządu są wszyscy uczniowie Szkoły. Samorząd działa w oparciu o Statut Szkoły i inne przepisy prawa. Uczniowie poszczególnych oddziałów tworzą Samorządy Klasowe, które stanowią części Samorządu Szkolnego. Samorząd jest pełnoprawnym organem Szkoły.

**§2.**

Organy Samorządu są jedynymi oficjalnymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

## Cele działania Samorządu

**§3.**

1. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest aktywny udział uczniów w życiu Szkoły, wychowanie do demokracji, wdrażanie do samodzielnego podejmowania decyzji i ponoszenia odpowiedzialności za nie, oraz kształcenie umiejętności działania zespołowego.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły – jeżeli została utworzona, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
   7) prawo wyrażania opinii w przypadkach skreśleń z listy uczniów oraz – na wniosek dyrektora szkoły – przy ustalaniu oceny pracy nauczycieli.

   Powyższe prawa uczniów są zapisane w Ustawie o systemie oświaty, a uszczegółowione w obowiązującym Regulaminie Szkolnym.

**§ 4.**

Samorząd, w swojej statutowej działalności może korzystać z funduszy przyznawanych przez Radę Rodziców.

## Organizacja Samorządu

**§ 5.**

1. Najwyższą władzą Samorządu Szkolnego jest ogólne zebranie uczniów, a Samorządu Klasowego - zebranie uczniów oddziału (klasy). Zebrania te mogą podejmować ważne uchwały zwykłą większością głosów, w obecności połowy uczniów.
2. Ogólne zebranie uczniów może być zwołane tylko w najważniejszych sprawach, na wniosek 2/3 Rad Klasowych.
3. Organem reprezentującym ogół uczniów w bieżącej pracy Samorządu jest Zebranie Rad Klasowych Samorządu.

**§ 6.**

Reprezentantem Samorządu jest Rada Szkolna Samorządu Uczniowskiego, a reprezentantem uczniów oddziału jest Rada Klasowa Samorządu.

**§ 7.**

Rada Szkolna Samorządu podejmuje działania na podstawie uchwał ogólnego zebrania uczniów lub na podstawie uchwał Zebrania Rad Klasowych. Zebranie Rad Klasowych podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności po dwóch przedstawicieli Samorządów

Klasowych wszystkich oddziałów, które mogły wziąć udział w zebraniu - nie mniej niż 2/3 wszystkich oddziałów Szkoły.

**§ 8.**

W skład Rady Szkolnej Samorządu wchodzą: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz i skarbnik.

**§ 9.**

Organem kontrolnym Samorządu jest Komisja Kontrolna, którą tworzą uczniowie - członkowie Rady Szkoły – jeżeli została utworzona. W przypadku braku w Szkole Rady Szkoły, komisję kontrolną wybierają uczniowie na Zebraniu Rad Klasowych. Komisja Kontrolna ocenia na początku roku szkolnego merytoryczną i finansową działalność Rady Szkolnej Samorządu w upływającej kadencji i składa sprawozdanie na pierwszym w roku szkolnym Zebraniu Rad Klasowych. W razie potrzeby Komisja przeprowadza kontrolę w innym terminie, na wniosek Zebrania Rad Klasowych.

**§ 10.**

Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa jeden rok. Samorząd może odwołać jednego lub więcej członków Rady Szkolnej lub Rady Klasowej, jeżeli z przyczyn losowych lub innych nie pełnią oni swoich statutowych obowiązków.

**§ 11.**

Rada Szkolna Samorządu może powołać Sąd Koleżeński dla rozwiązywania konfliktów pomiędzy uczniami.

**Wybory organów Samorządu**

**§ 12.**

Wybory Rad Klasowych i ich przedstawicieli na Zebrania Rad Klasowych odbywają się na zebraniach uczniów poszczególnych oddziałów, w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego, na zasadach określonych przez zebranie.

**§ 13.**

1. Członkowie Rady Szkolnej Samorządu są wyłaniani przez uczniów Szkoły w tajnych wyborach powszechnych.
2. Wybory przeprowadza w ostatnim tygodniu września Komisja Wyborcza powołana przez Zebranie Rad Klasowych spośród ich przedstawicieli nie kandydujących do Rady Szkolnej.
3. Kandydatów do Rady Szkolnej zgłaszają na piśmie, za ich zgodą, Rady Klasowe.
4. Wybory są ważne, jeżeli wzięło w nich udział co najmniej 3/4 uczniów.
5. Każdy uczeń może oddać głos na dwóch kandydatów. Za ważny uważa się głos na jednego lub dwóch kandydatów.
6. Przebieg wyborów nadzoruje Komisja Kontrolna Samorządu. Komisja przyjmuje i rozpatruje ewentualne protesty wyborcze w czasie jednego tygodnia, po czym stwierdza ważność wyborów lub występuje z wnioskiem o ich powtórzenie.

7. Dokładny termin i techniczną stronę wyborów Rada Szkolna Samorządu uzgadnia z opiekunem Samorządu.
8. W dniu ogłoszenia ważności wyborów kończy pracę dotychczasowa Rada Szkolna Samorządu i konstytuuje się nowa. Przewodniczącym Rady zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów.

**§ 14.**

Wybór nauczyciela - opiekuna Samorządu przeprowadza Zebranie Rad Klasowych, bezpośrednio po wyborach Rady Szkolnej. Wybrany nauczyciel musi wyrazić zgodę na przyjęcie tej funkcji.

**Zadania Rady Szkolnej Samorządu**

**§ 15.**

1. Rada Szkolna Samorządu Uczniowskiego sporządza, w ciągu dwóch tygodni od ukonstytuowania się, plan pracy na rok szkolny i, po zatwierdzeniu przez Zebranie Rad Klasowych, przedstawia go do wiadomości Radzie Pedagogicznej.
2. Rada Szkolna zwołuje Zebrania Rad Klasowych w zależności od potrzeb, nie rzadziej, niż co dwa miesiące. Zebrania organizują bieżąca pracę Samorządu i realizują statutowe działania.
3. Zebrania i inne działania Rad Samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, lub - za zgodą wychowawców klas - w czasie lekcji wychowawczych. W wyjątkowo ważnych i pilnych sprawach, zebrania mogą się odbywać w czasie lekcji - za zgodą dyrektora Szkoły i poszczególnych nauczycieli prowadzących lekcje.
4. Rada Szkolna Samorządu może powoływać komisje i zespoły do realizacji poszczególnych zadań.
5. Rada Szkolna Samorządu organizuje działalność Samorządu na terenie Szkoły, koordynuje działania Rad Klasowych oraz reprezentuje uczniów Szkoły wobec innych organów Szkoły i na zewnątrz. Rada informuje na bieżąco uczniów o swoich działaniach poprzez zebrania, gazetkę itp.
6. Rada Szkolna informuje o działaniach Samorządu dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.
7. Rada Szkolna i Komisja Kontrolna dokumentują swoją pracę oraz protokoły lub sprawozdania z Zebrań Rad Klasowych w Księdze Samorządu Uczniowskiego, która jest corocznie przekazywana nowo wybranej Radzie.

**§ 16.**

Przewidziane przez przepisy opinie Samorządu, rada Szkolna sporządza na piśmie na podstawie uchwały Zebrania Rad Klasowych.

**§ 17.**

Rada Szkolna Samorządu może korzystać w realizacji statutowych działań z funduszy przyznanych przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły. Wykorzystanie Tych funduszy musi być udokumentowane i podlega kontroli w sposób wymagany przez organ przyznający je.

## Ustalenia końcowe

### § 18.

Wszelkie działania Samorządu Uczniowskiego muszą być zgodne z przepisami prawa, w szczególności ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkolnym. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Samorządu niezgodnych z przepisami. W sprawach spornych Samorząd występuje o opinię i rozstrzygnięcie do Rady Pedagogicznej.