

STATUT
III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Zabrze

Tekst ujednolicony, stan prawny na 12.04.2021r.

*- ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Rady Pedagogicznej z 12.04.2021r.,
obowiązuje od 12.04.2021r. zmiany zaznaczono tłustym drukiem: Dział IV, rozdział III,
§ 43, pkt 5.; Dział V, rozdział VI, § 56, pkt 2. oraz rozdział VIII, § 60, pkt 7.,*

Spis treści

DZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
DZIAŁ II.....	7
ORGANY SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ I.....	7
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	7
ROZDZIAŁ II.....	8
DYREKTOR SZKOŁY.....	8
ROZDZIAŁ III.....	11
RADA PEDAGOGICZNA.....	11
ROZDZIAŁ IV.....	14
RADA RODZICÓW.....	14
ROZDZIAŁ V.....	15
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	15
ROZDZIAŁ VI.....	16
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY.....	16
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	16
DZIAŁ III.....	17
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	17
ROZDZIAŁ I.....	17
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	17
ROZDZIAŁ II.....	22
BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	22
ROZDZIAŁ III.....	22
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.....	22
DZIAŁ IV.....	23
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ I.....	23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ II.....	28
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	28
ROZDZIAŁ III.....	31
NAGRODY I KARY.....	31
DZIAŁ V.....	33
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB.....	33
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	33
ROZDZIAŁ I.....	33
PRZEPISY OGÓLNE.....	33
ROZDZIAŁ II.....	33
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	33
ROZDZIAŁ III.....	35
OCENIANIE BIEŻĄCE.....	35
ROZDZIAŁ IV.....	37
INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA.....	37

ROZDZIAŁ V	38
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	38
ROZDZIAŁ VI	39
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	39
ROZDZIAŁ VII	40
KLASYFIKACJA ROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	40
ROZDZIAŁ VIII	42
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA Z ZACHOWANIA	42
ROZDZIAŁ IX	43
UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	43
ROZDZIAŁ IX	44
ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ	44
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB Z ZACHOWANIA	44
ROZDZIAŁ X	45
EGZAMIN POPRAWKOWY	45
ROZDZIAŁ XI	46
PROMOWANIE UCZNIĄ	46
ROZDZIAŁ XII	47
UKOŃCZENIE SZKOŁY	47
DZIAŁ VI	48
CZĘŚĆ KOŃCOWA	48
ROZDZIAŁ I	48
PRZEPISY OGÓLNE	48
ROZDZIAŁ II	49
ZMIANA STATUTU	49

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zabrze, ul. Sienkiewicza 33, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w III Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zabrze.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miejska Gmina Zabrze.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41 – 800 Zabrze.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi o 4-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. *III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi o 3-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.*
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i napisem „III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi”,
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i napisem „III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi”.
4. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
 - a. prostokątna pieczęć z napisem „III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE / Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI W ZABRZU / 41-800 Zabrze, ul. Henryka Sienkiewicza 33 / NIP 6481102360, Regon 000730951 / tel./fax 32 271-59-80”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a. świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b. kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c. kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d. kształcenie umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - e. kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f. rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g. uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h. uczestniczenie w życiu kulturalnym i jego współtworzenie,
 - i. poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j. rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a. prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b. humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c. patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d. poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e. swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f. poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g. godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h. prawo do edukacji i kultury,
 - i. prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

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

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Zabrze.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy - należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym,

- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi.
2. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,

- 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) typowanie uczniów do stypendiów Prezydenta Miasta Zabrze,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) kandydatury uczniów do stypendiów,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 7) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,

- 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 9) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 11) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 13

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

§ 14

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

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Zabrze oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
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 jej regulamin.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W III Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Samorządu uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu ma prawo wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, a także współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

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

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

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

§ 23

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
5. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 25

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, tworzy *oddziały* lub zespoły międzyoddziałowe dwujęzyczne z językiem angielskim i językiem niemieckim.
2. Uczniowie *oddziału* lub zespołu międzyoddziałowego dwujęzycznego mają prawo zdawać egzaminy potwierdzające kompetencje językowe uczniów.
3. W danym roku szkolnym uczniowie *oddziału* lub zespołu międzyoddziałowego dwujęzycznego z językiem angielskim uczęszczają na co najmniej dwa zajęcia edukacyjne prowadzone w języku angielskim wybrane spośród przedmiotów: chemia, geografia, matematyka; a uczniowie *oddziału* lub zespołu międzyoddziałowego dwujęzycznego z językiem niemieckim uczęszczają na co najmniej dwa zajęcia edukacyjne prowadzone w języku niemieckim wybrane spośród przedmiotów: biologia, fizyka, historia. Wyboru dwóch zajęć edukacyjnych, na które uczęszczają uczniowie *oddziału* lub zespołu międzyoddziałowego w danym roku szkolnym, dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły.
4. Szczegółowe warunki przystąpienia uczniów do w/w egzaminów określa Regulamin przystąpienia ucznia III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi do egzaminów językowych.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego *oddziału* lub zespołu międzyoddziałowego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Przedmioty te wybrane są spośród przedmiotów wskazanych w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
3. Zajęcia z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniejszą ilość uczniów.

§ 27

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

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas wyjść grupowych i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do

przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego dyrektora – zgodnie z szkolnym regulaminem wycieczek.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 7) aulę,
 - 8) siedzibę szkolnego radiowęzła.
2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, boiska sportowego, biblioteki uregulowane są w odrębnych regulaminach.
3. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni i czytelní, posiadającej stanowiska komputerowe.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ III

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele, dyrektor szkoły, pedagog i psycholog współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży w celu stworzenia możliwie najlepszych warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Formy współdziałania:
 - 1) okresowe spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas i nauczycieli z rodzicami, zarówno w formie wywiadówki, jak i konsultacji indywidualnych,
 - 2) kontakt przez i-dziennik,
 - 3) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub w przypadkach losowych),

- 4) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły lub klasy.
3. Harmonogram terminów spotkań znajduje się na stronie internetowej szkoły. Szkoła zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w harmonogramie.
4. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzice mogą spotkać się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w innym, wspólnie ustalonym terminie.
5. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności ucznia poprzez wpis w i-dzienniku lub w innej ustalonej z wychowawcą formie.
7. Rodzice planujący dłuższą nieobecność ucznia w ciągu roku szkolnego mają obowiązek wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o pisemną zgodę. Zobowiązują się też dopilnować, by uczeń samodzielnie nadrobił spowodowane nieobecnością zaległości.
8. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice/prawni opiekunowie ucznia kierują z zachowaniem ustalonej kolejności do:
 - 1) wychowawcy klasy ,
 - 2) dyrektora,
 - 3) rady pedagogicznej,
 - 4) organu prowadzącego szkołę,
 - 5) organu nadzorującego szkołę

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 34

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami, pedagogiem i psychologiem szkolnym,

- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 36

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Wychowawca klasy ustanawia swojego zastępcę, który pełni jego obowiązki na czas nieobecności wychowawcy.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału lub zespołu międzyoddziałowego. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 40

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi: główna księgowa, specjalista, starszy referent, referent szkoły, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, robotnik gospodarczy, sprzątaczką, portier, starszy konserwator.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 41

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 5) do poszanowania swej godności,
- 6) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok nauczania lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) uczestniczyć w imprezach organizowanych przez samorządy,
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) do nietykalności osobistej,
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) korzystać z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 15) reprezentować szkołę w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne, w tym w sieci internetowej,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,

- 9) dbać o schludny wygląd, adekwatny do okoliczności,
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 11) dostarczyć pisemne (zeszyt korespondencji, sms, i-dziennik, e-mail) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 14 dni, nawet wtedy, gdy nadal jest nieobecny w szkole. Usprawiedliwienie powinno zawierać datę nieobecności (jeżeli trwała ona cały dzień) lub wyszczególnienie poszczególnych godzin lekcyjnych wraz z datą, prośbą o usprawiedliwienie oraz podpisem osoby usprawiedliwiającej. Nie dopuszcza się możliwości usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów pełnoletnich.
 - 12) uzyskać zgodę nauczyciela, jeśli chce korzystać podczas zajęć z telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie wychodzi podczas przerw międzylekcyjnych poza teren szkoły).

ROZDZIAŁ III

NAGRODY I KARY

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą przyjąć formę:
 - 1) pochwały na forum klasy,
 - 2) pochwały na forum szkoły,
 - 3) listu pochwalnego skierowanego do rodziców ucznia,
 - 4) wpisu nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
 - 5) nagrody rzeczowej lub pieniężnej.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Od nagrody przyznanej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od nagrody przyznanej przez dyrektora przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. W szkole obowiązuje następująca hierarchia kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę,

- 2) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę na forum klasy,
 - 3) ustne lub pisemne upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły,
 - 4) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - 2) zlecenie prac porządkowych,
 - 3) zawieszenie ucznia w jego przywilejach („numer niepytany”, prawo do nieprzygotowania, braku zadania domowego),
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
4. Powyższe kary mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania ucznia.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:
- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) rozprawdza wyżej wymienione środki,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,
 - 4) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
6. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
7. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora, który ją wydał.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie, do protokołu według następującej kolejności:
 - 1) powiadamia wychowawcę
 - 2) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy. Od decyzji dyrektora można odwołać się do organu nadzorującego.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 46

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

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 49

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach 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.
2. Ustala się następującą skalę procentową w/w ocen:
 - 1) <0, 30) - ocena niedostateczna,
 - 2) <30, 50) - ocena dopuszczająca,
 - 3) <50, 75) - ocena dostateczna,
 - 4) <75, 90) - ocena dobra,
 - 5) <90, 100) - ocena bardzo dobra,
 - 6) 100% - ocena celująca.
3. Nauczyciele języków obcych w klasach dwujęzycznych lub na poziomie zaawansowanym mogą stosować inną skalę procentową, opracowaną przez zespół językowców.
4. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przywileju ucznia, którym jest „numer niepytany”.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły przedmiotowe.
7. W semestrze każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące z różnych form aktywności.
8. Rozróżnia się różne rodzaje sprawdzianów pisemnych:

- 1) badanie wyników nauczania – sprawdzian obejmujący materiał z całego roku lub semestru,
 - 2) praca klasowa – sprawdzian obejmujący więcej niż trzy lekcje / więcej niż jedno zagadnienie i/lub trwający jedną lub dwie jednostki lekcyjne,
 - 3) kartkówka – sprawdzian obejmujący nie więcej niż jedno zagadnienie / trzy lekcje.
9. Sprawdziany pisane są przez uczniów czarnym lub granatowym tuszem.
 10. Maksymalną ilość sprawdzianów w tygodniu ustala się na 3, nie więcej niż jeden w jednym dniu oraz nie więcej niż dwa badania wyników w danej klasie w ciągu jednego roku szkolnego. Zespoły międzyoddziałowe traktowane są w powyższym zapisie jako osobne oddziały.
 11. Nauczyciel zobowiązany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem powiadomić uczniów o terminie sprawdzianu trwającego godzinę i dłużej oraz odnotować jego termin w i-dzienniku.
 12. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel wpisuje w miejsce oceny symbol „!”, który w przypadku niezgłoszenia się ucznia do napisania sprawdzianu (w terminie wyznaczonym przez nauczyciela) zamieniany jest w ocenę niedostateczną. Uczeń jest zobowiązany do uzgodnienia z nauczycielem warunków sprawdzenia przez nauczyciela opanowania materiału objętego sprawdzianem. Uzgodnienie to powinno nastąpić w pierwszym dniu po sprawdzianie, w którym uczeń i nauczyciel są obecni w szkole.
 13. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, mimo jego obecności w szkole, uczeń jest zobowiązany napisać sprawdzian w tym właśnie dniu. W przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo postawić mu ocenę niedostateczną.
 14. Nauczyciel jest zobowiązany umożliwić uczniowi poprawę oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w ustalonym terminie. Ustalenie terminu poprawy powinno nastąpić w terminie siedmiu dni po oddaniu sprawdzianu, o ile i uczeń, i nauczyciel są obecni wtedy w szkole. Po tym terminie nauczyciel może nie wyrazić zgody na poprawę oceny ze sprawdzianu.
 15. Nauczyciel jest zobowiązany zadawać większe zadania domowe z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć prace w wyznaczonym terminie, niezależnie od obecności na lekcji, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną – wyjątek stanowi spowodowana chorobą usprawiedliwiona nieobecność.
 16. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania sprawdzonych sprawdzianów w terminie do 11 dni roboczych, a dłuższych prac do 16 dni roboczych.

ROZDZIAŁ IV

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych poprzez ich aktualizację na stronie internetowej szkoły,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia dla ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione sprawdziany otrzymuje uczeń, a za jego pośrednictwem rodzice.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w i-dzienniku,
 - 5) informacja przekazana przez i-dziennik.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny lub pisemny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ V

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 52

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 53

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 54

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice ucznia składają na początku cyklu kształcenia pisemne oświadczenie zawierające zgodę na uczestniczenie ucznia w nauce religii. Po osiągnięciu pełnoletniości przez ucznia oświadczenie składa uczeń. Oświadczenie to może być w każdej chwili zmienione.

ROZDZIAŁ VI

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 56

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach 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.

2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen śródrocznych o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. W terminie 14 dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o proponowanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Ustala się, że ocena śródroczna nie może być niższa niż ocena całkowita wynikająca ze średniej ważonej, natomiast średnia ważona równa lub powyżej 0,75 obliguje do podniesienia oceny śródrocznej o jeden stopień.
6. Nauczyciel przedmiotu informuje o przewidywanej ocenie śródrocznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
7. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku czasowej nieobecności nauczyciela w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na wychowawcy.

ROZDZIAŁ VII

KLASYFIKACJA ROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 57

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu końcowych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§ 58

1. Roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach 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.
2. W terminie 30 dni przed roczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub brakiem klasyfikacji.
3. W terminie 14 dni przed roczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Ustala się, że ocena roczna nie może być niższa niż ocena całkowita wynikająca ze średniej ważonej, natomiast średnia ważona równa lub powyżej 0,75 obliguje do podniesienia oceny rocznej o jeden stopień.
5. Nauczyciel przedmiotu informuje o przewidywanej ocenie rocznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
6. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku czasowej nieobecności nauczyciela w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na wychowawcy.

§ 59

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA Z ZACHOWANIA

§ 60

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zachowania ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceną wyjściową z zachowani jest ocena dobra.
7. Uczeń, który opuścił w jednym semestrze 10 godzin i są one nieusprawiedliwione, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania. Kolejne 10 godzin nieusprawiedliwionych uniemożliwia uzyskanie oceny bardzo dobrej. W przypadkach szczególnych i uzasadnionych wychowawca może odstąpić od powyższej zasady.
8. Uczeń, który dostał naganę dyrektora w danym roku szkolnym nie może otrzymać, pomimo późniejszych zasług, oceny wyższej z zachowania niż dobra.
9. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest przykładem dla innych, spełniając w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w pkt 4,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający wszystkie ww. wymagania. Jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą żadnych zastrzeżeń,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia ww. wymagania,
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy,
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza przyjęte normy współżycia i mimo uwag nie wykazuje poprawy,
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób świadomie narusza normy współżycia społecznego i łamie prawo szkolne, w tym regulaminy pracowni szkolnych.
11. W terminie 14 dni przed śródroczną lub roczną radą klasyfikacyjną wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania
12. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
13. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
14. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

ROZDZIAŁ IX

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 62

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ IX

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB Z ZACHOWANIA

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, tj. od dnia konferencji klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 64

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) 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) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

§ 65

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy 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.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XI

PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 67

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę, 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 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły po oddaniu karty obiegowej podpisanej przez wszystkich wymienionych na niej pracowników szkoły.

DZIAŁ VI
CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 69

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 70

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

§ 71

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

ROZDZIAŁ II

ZMIANA STATUTU

§ 72

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