

STATUT

*II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. HELENY MALCZEWSKIEJ*

W ZAWIERCIU



Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne.	3
Rozdział II - Cele i zadania szkoły.	3
Rozdział III – Sposób wykonywania zadań.	4
Rozdział IV – Zadania zespołów nauczycielskich.	5
Rozdział V – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.	6
Rozdział VI – Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.	17
Rozdział VII – Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.	17
Rozdział VIII – Formy opieki i pomocy uczniom.	18
Rozdział IX – Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.	19
Rozdział X – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.	21
Rozdział XI – Organizacja wolontariatu.	21
Rozdział XII – Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.	21
Rozdział XIII – Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.	22
Rozdział XIV – Organy szkoły i ich kompetencje.	22
Rozdział XV – Organizacja szkoły.	25
Rozdział XVI – Organizacja biblioteki.	27
Rozdział XVII – Zadania nauczycieli.	28
Rozdział XVIII- Zasady rekrutacji.	29
Rozdział XIX – Prawa ucznia.	29
Rozdział XX – Obowiązki ucznia.	30
Rozdział XXI – Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia.	31
Rozdział XXII – Warunki pobytu zapewniające uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo.	34
Rozdział XXIII – Tradycje i ceremoniał.	35
Rozdział XXIV – Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.	35
Rozdział XXV – Postanowienia końcowe.	39

Rozdział I - Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Nazwa szkoły:
II Liceum Ogólnokształcące im. Heleny Malczewskiej.
2. Siedziba szkoły:
ul. Daszyńskiego 2
42-400 Zawiercie.
3. Organ prowadzący:
Powiat Zawierciański
Starostwo Powiatowe w Zawierciu
ul. Henryka Sienkiewicza 34
42-400 Zawiercie.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:
Śląski Kurator Oświaty.
5. Typ szkoły:
Szkoła ponadpodstawowa – liceum ogólnokształcące.
6. Cykl kształcenia w szkole ponadpodstawowej trwa 4 lata.
7. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania wszelkiego rodzaju używek.
8. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny zgodnie z zawartymi przepisami w regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

Rozdział II - Cele i zadania szkoły.

§ 2

1. Cele szkoły:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły a po złożeniu egzaminu także świadectwa dojrzałości,
 - 2) kształcenie i wychowanie młodzieży, w tym niepełnosprawnej oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych i policealnych oraz do życia we współczesnym świecie,
 - 3) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i miłości do kraju,
 - 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym,

- 6) zapewnia specjalistyczną pomoc pedagoga szkolnego w zakresie rozwiązywania problemów osobistych, rodzinnych i szkolnych w ramach jego kompetencji
- 7) kształtuje warunki do wspomaganie uczniów w ich rozwoju poprzez opracowane i wdrażanie programu profilaktyczno – wychowawczego,
- 8) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 9) dbałość o wszechstronny rozwój ucznia poprzez współpracę ze szkołami państw europejskich w zakresie wymiany doświadczeń pedagogicznych i wychowawczych,
- 10) respektowanie trwałych wartości wykreowanych przez założycielkę szkoły Helenę Malczewską: „wychowanie patriotyczne, społeczne i użyteczna praca zawodowa zapewniająca byt jednostce i narodowi” ([w:] „Zarys dziejów II Liceum Ogólnokształcącego im. Heleny Malczewskiej w Zawierciu” 1998. s. 8),

§ 3

1. Zadania szkoły:

- 1) skuteczne nauczanie języków obcych,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju intelektualnego uczniów,
- 4) zwraca uwagę na edukację medialną uczniów,
- 5) realizowanie działań w zakresie edukacji zdrowotnej,
- 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, obywatelskich i patriotycznych,
- 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego,
- 8) wzmacnianie kompetencji społecznych.

Rozdział III – Sposób wykonywania zadań.

§ 4

1. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz zapewnia bezpieczeństwo w czasie przerw poprzez dyżury nauczycieli.
2. Organizuje zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki, zapewniając opiekę nad uczniami poprzez wyznaczonych nauczycieli.
3. Zapewnia specjalistyczną pomoc pedagoga szkolnego w zakresie rozwiązywania problemów osobistych, rodzinnych i szkolnych w ramach jego kompetencji.
4. Rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.
5. Wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego poprzez współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego.

Rozdział IV – Zadania zespołów nauczycielskich.

§ 5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 6

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. W szkole pracują zespoły:
 - 1) przedmiotowe:
 - a. zespół humanistyczny, (nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, historia i społeczeństwo, wiedzy o kulturze, religii, filozofii i biblioteki)
 - b. zespół przedmiotowy języków obcych, (nauczyciele języka angielskiego, niemieckiego),
 - c. zespół przedmiotowy przedmiotów ścisłych, (nauczyciele matematyki, informatyki, podstaw przedsiębiorczości),
 - d. zespół przedmiotowy nauk przyrodniczych, (nauczyciele chemii, biologii, geografii, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie, fizyki, przyrody),
 - 2) wychowawczy (nauczyciele wychowawcy, pedagog szkolny).
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż związany z awansem zawodowym,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.
5. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) realizacja postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 2) realizacja programów profilaktyczno – wychowawczych,
 - 3) analiza zadań planu wychowawczego szkoły w zakresie: pomocy psychologiczno - pedagogicznej, realizacji obowiązku nauki, współpracy z rodzicami, integracji i adaptacji ucznia do nowego środowiska, pomocy materialnej i wychowawczej rodzinom niewydolnym wychowawczo, diagnozowania przyczyn niepowodzeń uczniów, podejmowania działań naprawczych,
 - 4) analiza sytuacji wychowawczej w klasach za I i II semestr roku szkolnego.

Rozdział V – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 7

1. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
2. Postanowienia ogólne Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania:
 - 1) nauczyciele stosują w ocenianiu bieżącym, pełną 10 stopniową skalę ocen, uwzględniając u uczniów zarówno postępy jak i regres w zdobywaniu wiadomości i umiejętności szkolnych,
 - 2) oceny mają charakter motywujący ucznia do dalszej pracy,
 - 3) 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,
 - 4) a. uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do informacji o ocenie, która jest jawna, rzetelna i obiektywna,
b. wychowawcy klas podczas spotkań z rodzicami (wywiadówek), nauczyciele uczący podczas konsultacji dla rodziców ustalonych zgodnie z harmonogramem dostępnym na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń, przekazują rodzicom w formie pisemnej lub ustnej informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych osiągnięciach.
 - 5) nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udziela uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarcza rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) ocena końcowa z przedmiotu nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 7) kartkówka jest to bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące swym zakresem 2-5 lekcji (trwa nie dłużej niż 1/3 lekcji),
 - 8) sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące powtórzony i utrwalony zbiór wiadomości i umiejętności (trwa 1 godz. lekcyjną),
 - 9) uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian,
 - 10) uczeń nie może mieć więcej niż trzech sprawdzianów w tygodniu,
 - 11) o terminach sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel informuje ucznia poprzez „terminarz” w dzienniku elektronicznym, zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 10
 - 12) na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy oddać sprawdzone prace pisemne uczniów oraz nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek w tym terminie,
 - 13) jeżeli uczeń z przyczyn losowych opuścił sprawdzian pisemny to powinien go napisać w okresie 2 tygodni od dnia przyścia do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jeżeli nieobecność była jednodniowa, to uczeń ma obowiązek zaliczenia tego sprawdzianu na następnych zajęciach z danego przedmiotu,
 - 14) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia rozdania poprawionych prac, w dzienniku odnotowuje się tylko ocenę lepszą od poprzednio uzyskanej,
 - 15) podczas poprawy oceny niedostatecznej uczeń otrzymuje ocenę zgodną z kryteriami wymagań,
 - 16) wypracowania z języka polskiego zostają sprawdzone przez nauczyciela w ciągu 3 tygodni, sprawdziany pisemne w ciągu 2 tygodni, a kartkówki w ciągu 1 tygodnia,
 - 17) uczeń po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo nie być oceniany w okresie ustalonym indywidualnie z nauczycielem i zależnym od długości nieobecności w szkole,

- 18) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) mają możliwość wglądu do dokumentacji oceniania, w tym także dokumentów związanych z egzaminami klasyfikacyjnymi w czasie indywidualnej rozmowy z nauczycielem (dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły),
- 19) nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie lub ustnie w odniesieniu do kryteriów wymagań zgodnie z obowiązującą skalą ocen na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna,
- 20) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani umożliwić uczniom reprezentującym szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach szkoły uzupełnienie braków i nadrobienie zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 21) uczeń, który podczas sprawdzianu korzysta z niedozwolonych form pomocy otrzymuje z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną,
- 22) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w ciągu roku szkolnego bez uzasadnienia i podania przyczyny. Nieprzygotowanie obejmuje zadania domowe, kartkówki niezapowiedziane oraz brak zeszytu z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji oraz z pisania wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów lub innych form sprawdzania wiedzy. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji przy sprawdzaniu frekwencji. O ilości nieprzygotowań decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne.
- 23) Brak zadania domowego traktowany jest przez nauczyciela, jako niemożność wystawienia oceny pozytywnej sprawdzającej wiadomości, które obejmowało (właśnie) to zadanie domowe, co w efekcie skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.

3. Ocena zachowania.

- 1) dla uczniów ustala się oceny zachowania,
- 2) ocenę zachowania ustala się według skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne,

- 3) ocenę zachowania ustala wychowawca przed klasyfikacją i informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych zachowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej umieszczając odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym,
- 4) ocenę zachowania ustala się na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia oraz na podstawie prowadzonej przez wychowawcę dokumentacji,
- 5) ocenianie zachowania uczniów przebiega w pięciu kategoriach:
 - a. Frekwencja ucznia (maksymalnie 10 pkt.). Sposób przyznawania punktów za nieobecności nieusprawiedliwione:

ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych	liczba punktów
0-3	10
4-8	6
9-12	4
13-15	2
16-30	-4
31-50	-6
powyżej 50	-10

- b. Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (0-5 pkt., najniższą ocenę, czyli 0 pkt. otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza, choć jedno z wymienionych kryteriów w powyższych punktach)
- przestrzega statutu szkoły,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych i w nich uczestniczy,
 - przezwycięża trudności w nauce stosownie do swoich możliwości,
 - przestrzega zasad dotyczących ubioru na terenie szkoły,
 - przestrzega zasad dotyczących używania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- c. Dbałość o dobre imię szkoły i pomoc koleżeńska (0-5 pkt., uczeń nie musi spełniać wszystkich warunków aby otrzymać maksymalną ilość punktów),
- reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych i zajęciach dodatkowych, pomaga w organizacji wycieczek,
 - działa na rzecz szkoły, dba o jej estetykę, pełni funkcje w samorządzie uczniowskim,
 - pracuje na rzecz wolontariatu,
 - aktywnie uczestniczy w pracach organizacji działających poza szkołą i kierujących się zasadami zgodnymi z dobrem szkoły,
 - pomaga kolegom w nauce, wspiera ich w trudnych sytuacjach życiowych.
- d. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych (0-5 pkt., najniższą ocenę, czyli 0 pkt. otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza, choć jedno z wymienionych kryteriów w wymienionych punktach)
- przestrzega szkolnego regulaminu BHP, regulaminów pracowni, regulaminu wycieczek,
 - przestrzega bezpieczeństwa na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - nie używa alkoholu, tytoniu, narkotyków,
 - nie nosi elementów ubioru stanowiących zagrożenie dla otoczenia,
 - dba o bezpieczeństwo swoje oraz innych poza zajęciami szkolnymi.
- e. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (0-10 pkt., najniższą ocenę, czyli 0 pkt. otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza choć jedno z wymienionych kryteriów w wymienionych punktach)
- odnosi się z poważaniem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych,
 - dba o kulturę języka,
 - swoim ubiorem i zachowaniem nie demonstruje niechęci do innych wyznań i przekonań,
 - nie zakłóca przebiegu zajęć lekcyjnych,
 - swoim zachowaniem nie wpływa na negatywny wizerunek szkoły,
 - nie wchodzi w konflikt z prawem.

Maksymalnie we wszystkich kategoriach można uzyskać w sumie 35 punktów.

ocena zachowania	Ilość punktów
wzorowe	35-32
bardzo dobre	31-28
dobre	27-22

poprawne	21-20
nieodpowiednie	19-15
naganne	poniżej 15

ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli (uwagi, sugestie, opinie, które nauczyciele odnotowują w zestawieniu – informacje o zachowaniu uczniów, w dzienniku elektronicznym) i uczniów danej klasy oraz po dokonanej samoocenie,

- 6) każdy wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania (nie później niż do 20 września każdego roku szkolnego. uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- 8) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
- 9) w przypadku spóźnień stosuje się punktację ujemną (za każde 3 spóźnienia odejmuje się dodatkowo jeden punkt),
- 10) w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych stosuje się punktację ujemną (za każde 3 nieusprawiedliwione nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych odejmuje się dodatkowo jeden punkt),
- 11) rodzic, opiekun prawny ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie jednego tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności:
 - a. przekazując informację przez moduł e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy lub innego wyznaczonego nauczyciela,
 - b. wysyłając wiadomość ze swojego konta w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy lub innego wyznaczonego nauczyciela,
 - c. w sytuacji wyjątkowej w formie pisemnej w zeszycie usprawiedliwień, przekazanej przez ucznia do wychowawcy klasy lub innego wyznaczonego nauczyciela,
- 12) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a. przekazując informację przez moduł e-usprawiedliwienia dostępnym w dzienniku elektronicznym wychowawcy klasy lub innego wyznaczonego nauczyciela,
 - b. wysyłając wiadomość ze swojego konta w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy lub innego wyznaczonego nauczyciela,
 - c. w sytuacji wyjątkowej, po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu informacji przez rodzica do wychowawcy i dostarczonym pisemnym usprawiedliwieniu,
- 13) uczeń niepełnoletni może być zwolniony z zajęć lekcyjnych po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu rodzica, opiekuna prawnego i dostarczonym pisemnym usprawiedliwieniu; uczeń pełnoletni może być zwolniony z zajęć lekcyjnych po dostarczeniu pisemnego oświadczenia zawierającego wskazanie przyczyny opuszczenia zajęć, a także informację o ponoszeniu za siebie pełnej odpowiedzialności po opuszczeniu terenu szkoły,
- 14) nieobecność na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie,
- 15) jeżeli uczeń opuści 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę, w której uczestniczą rodzice bądź prawni opiekunowie ucznia,
- 16) jeżeli uczeń opuści ponad 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, dyrektor szkoły może złożyć wniosek o skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego zgodnie z postanowieniem

§ 38 ust. 4. pkt. 8). W wypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor szkoły podejmuje działania administracyjne dla uczniów nie spełniających obowiązku nauki,

- 17) jeżeli uczeń opuścił 25% zajęć dydaktycznych w semestrze z danego przedmiotu objętego ramowym planem nauczania, to nauczyciel uczący tego przedmiotu zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca zaprasza rodziców (opiekunów prawnych) na rozmowę w obecności pedagoga szkolnego w celu ustalenia wspólnych działań, które pomogą wyrównać powstałe braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia. W rozmowie uczestniczy również nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
- 18) ocena ustalona na podstawie punktacji określonej w punkcie 6) jest oceną śródroczną, kryterium do ustalenia oceny rocznej z zachowania stanowi średnia punktów z dwóch semestrów.

4. Wymagania edukacyjne i zasady oceniania ucznia.

- 1) nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalone są na cały rok szkolny,
- 3) wymagania edukacyjne są ogłaszane przez nauczycieli na początku roku szkolnego, nie później niż do 20 września,
- 4) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów na początku roku szkolnego o stosowanych przez siebie sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywano końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) w klasyfikowaniu śródrocznym stosuje skalę ocen zgodną ze skalą ocen końcowych,
- 6) klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym, termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada Pedagogiczna, nie później niż do końca sierpnia każdego roku poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie ten termin obowiązywał,
- 7) nauczyciele w ocenianiu bieżącym, obejmującym całą jednostkę lekcyjną, stosują następującą 10 stopniową skalę ocen zgodnie z przeliczeniem procentowym:

NAZWA OCENY		ZAPIS CYFROWY	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY
stopień	celujący	6	100%
stopień	plus bardzo dobry	+ 5	99% - 98%
stopień	bardzo dobry	5	97% - 90%
stopień	plus dobry	+ 4	89% - 85%
stopień	dobry	4	84% - 75%
stopień	plus dostateczny	+ 3	74% - 65%
stopień	dostateczny	3	64% - 50%
stopień	plus dopuszczający	+ 2	49% - 45%
stopień	dopuszczający	2	44% - 30%
stopień	niedostateczny	1	29% - 0%

- 8) do dzienników w rubrykach ocen bieżących wpisuje się zapis cyfrowy oceny,
- 9) skala ocen klasyfikacji śródrocznej, klasyfikacji rocznej i końcowej:
 - a. 6 – celujący,
 - b. 5 – bardzo dobry,
 - c. 4 – dobry,
 - d. 3 – dostateczny,
 - e. 2- dopuszczający,

- f. 1– niedostateczny,
- 10) w skali ocen jedyną oceną negatywną jest ocena niedostateczna,
 - 11) w pozostałych dokumentach szkolnych wpisuje się pełną nazwę oceny według skali i zasad ustalonych przez Ministra Edukacji i Nauki,
 - 12) do dziennika elektronicznego w rubrykach ocen bieżących dopuszcza się dokonywanie wpisów zgodnie z obowiązującym regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego,
 - 13) ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru, ilość ocen cząstkowych różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin i wynosi:
 - a. 1-3 godziny tygodniowo to co najmniej 3 oceny cząstkowe
 - b. 4 – 5 godziny tygodniowo to co najmniej 4 ocen cząstkowych
 - c. 6 godziny tygodniowo i więcej to co najmniej 5 ocen cząstkowych,
 - 14) oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne, uwzględniając oceny cząstkowe,
 - 15) ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych,
 - 16) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, umieszczając odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 17) każdy nauczyciel informuje swoich uczniów i ich wychowawców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu, co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, umieszczając odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym,
 - 18) wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania imiennej listy uczniów zagrożonych oceną niedostateczną śródroczną lub roczną, lub zagrożonych nieklasyfikowaniem pedagogowi szkolnemu w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 19) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zagrożonego niedostateczną oceną śródroczną lub roczną, lub zagrożonego nieklasyfikowaniem w terminie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, umieszczając odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym w module wiadomości,
 - 20) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia także wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej,
 - 21) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
 - 22) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii,
 - 23) w przypadku, gdy uczeń zwolniony jest tylko z niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jest oceniany i klasyfikowany, wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 24) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” lub „ZW”.

- 25) dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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,
 - 26) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 23, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.,
 - 27) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” lub „zw”,
 - 28) nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 29) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 30) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły,
 - 31) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 32) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków,
 - 33) rodzic lub opiekun prawny ucznia nie może wnosić roszczeń o brak informacji na temat zachowania i postępów w nauce dziecka, jeżeli nie uczestniczy w spotkaniach z wychowawcą, nie odczytuje regularnie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub nie reaguje na pisemne wezwanie.
5. Egzamin klasyfikacyjny.
- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - 2) uczniowi nie klasyfikowanemu z powodów usprawiedliwionych wyznacza się egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców lub prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 4) datę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który jednocześnie pełni funkcję przewodniczącego komisji, w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 10) ocenę egzaminu klasyfikacyjnego ustala powołana komisja egzaminacyjna,
 - 11) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a. dane personalne ucznia zdającego egzamin,
 - b. imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
 - c. imię i nazwisko nauczyciela towarzyszącego,
 - d. termin egzaminu,
 - e. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f. pisemne prace ucznia jako załącznik, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
 - g. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - h. podpisy nauczycieli,
 - 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w który wpisuje się datę egzaminu i ustaloną ocenę,
 - 13) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
 - 14) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem paragrafu 7 ust.6 oraz paragrafu 7 ust.7 pkt.2.
 - 15) egzamin klasyfikacyjny może zdawać także uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
 - 16) w przypadku ucznia o którym mowa w pkt. 10) dyrektor uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
 - 17) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 10) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 18) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 10) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 19) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 10) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
 - 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikowanej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „niesklasyfikowana” lub „nkl”.
6. Sprawdzian zaliczeniowy.
- 1) uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawnie dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Wniosek zawiera:

- a. nazwisko i imię ucznia, którego dotyczy wniosek,
 - b. klasę, do której uczęszcza uczeń,
 - c. uzasadnienie, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - d. data złożenia wniosku,
 - e. podpis osoby wnioskującej,
- 4) 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:
- a. 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,
 - b. 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.
- 5) termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- 6) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
- 7) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sprawdzian przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły czteroosobowa komisja w składzie:
- a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 8) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
- 9) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach,
- 10) w przypadku o którym mowa w pkt. 4 dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 11) sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej oraz pisemnej z wyjątkiem: wychowania fizycznego, wiedzy o kulturze, informatyki, z których egzamin sprawdzający ma formę ćwiczeń praktycznych,
- 12) stopień trudności pytań i zadań odpowiada obowiązującym kryteriom wymagań zgodnie z obowiązującą skalą ocen,
- 13) komisja, o której mowa w ust. 3a na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu może:
- a. podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - b. pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu,

- 14) z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:
 - a. dane personalne ucznia zdającego,
 - b. skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu,
 - d. zadania sprawdzające,
 - e. zwięzły opis odpowiedzi ustnych ucznia i pisemne prace ucznia,
 - f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - g. podpisy składu komisji,
 - 15) z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
 - a. dane personalne ucznia zdającego,
 - b. skład komisji,
 - c. termin posiedzenia komisji,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - f. podpisy składu komisji,
 - 16) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w który wpisuje się datę sprawdzianu i ustaloną ocenę,
 - 17) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - 18) zasady przeprowadzenia sprawdzianu 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,
 - 19) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 7 pkt. 2.
7. Egzamin poprawkowy:
- 1) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 4) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma formę zadań praktycznych,
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji,
 - 6) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne (powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),

- 7) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a. dane personalne ucznia zdającego egzamin,
 - b. skład komisji,
 - c. termin egzaminu,
 - d. pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne),
 - e. zwięzły opis odpowiedzi ucznia lub pisemne odpowiedzi ucznia, jako załącznik,
 - f. wynik egzaminu,
 - g. ocenę ustaloną przez komisję,
 - h. podpisy składu komisji.
 - 8) ocena z egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną,
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września ,
 - 10) 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Promowanie i ukończenie szkoły:
- 1) uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 7 ust.7 pkt.10,
 - 2) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 8, pkt. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę,
 - 3) uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 7 ust. 8 pkt. 6 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 4) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku odpowiednio klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 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.
9. Zasady podwyższania ocen rocznych.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub uzupełniających zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) składa się w formie pisemnej u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Wniosek zawiera:

- a. nazwisko i imię ucznia, którego dotyczy wniosek,
 - b. klasa, do której uczęszcza uczeń,
 - c. przewidywana ocena roczna,
 - d. ocenę, o którą ubiega się uczeń,
 - e. data złożenia wniosku,
 - f. podpis osoby wnioskującej.
- 3) Nauczyciel, do którego zwraca się wnioskujący, określa zakres materiału, jaki musi spełnić uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny. Określa również termin i formę sprawdzianu zaliczeniowego.
 - 4) Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 5) Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub uzupełniających zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 - 6) Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 7) Materiały pisemne z przeprowadzonego sprawdzianu zaliczeniowego przechowuje się do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 - 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub uzupełniających zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu zaliczeniowego jest oceną ostateczną.
 - 9) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania.
 - 10) Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) składa się w formie pisemnej u wychowawcy klasy.
 - 11) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega wraz z uzasadnieniem.
 - 12) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.

Rozdział VI – Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 8

1. Na terenie szkoły dopuszcza się możliwość prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII – Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.

§ 9

1. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia nadobowiązkowe oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
4. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalanych przez dyrektora szkoły, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych i poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
5. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła organizuje zajęcia wynikające z indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.

Rozdział VIII – Formy opieki i pomocy uczniom.

§ 10

1. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który-jeśli nie zajdą szczególne okoliczności-prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
3. Dla uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą możliwe będzie dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

§ 11

1. W szkole pracuje pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny. Do zadań pedagoga oraz psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier placówki, we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 9) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
3. W szkole zatrudnia się dodatkowo, gdy uczęszczają do szkoły dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub specjalistów lub pomoc nauczyciela uwzględniając realizację zleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

Rozdział IX – Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

§ 12

1. Szkoła obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającą w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,

- 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia lub prawnych opiekunów,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
5. Nauczyciele, nauczyciele wspomagający, wychowawcy klas oraz pedagog szkolny rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Prowadzą oni w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się,
 - b. szczególnych trudności,

- 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.

Rozdział X – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§13

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery oraz umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) wycieczki programowe i tematyczne,
 - 2) koła zainteresowań,
 - 3) aktualną ofertę rynku pracy,
 - 4) współpraca z wyższymi uczelniami (orientacja zawodowa),
 - 5) współpraca z Młodzieżowym Biurem Pracy i Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 6) zajęcia warsztatowe i treningi z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub pedagogiem szkolnym,
 - 7) gromadzenie mediateki w zakresie orientacji zawodowej.

Rozdział XI – Organizacja wolontariatu.

§14

1. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
2. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 - 1) Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
 - 2) Struktura i kompetencje Rady Wolontariatu zostaną ustalone w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Opiekę nad Radą Wolontariatu może sprawować wyłoniony spośród nauczycieli koordynator.

Rozdział XII – Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

§15

1. Szkoła jest otwarta na współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i organizacjami ma na celu podniesienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienie jej oferty edukacyjnej, stworzenie możliwości rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wspomaganie działań wychowawczych.
3. Współpraca z uczelniami wyższymi, instytucjami naukowymi, instytucjami kultury, oparta jest na umowach zawieranych pomiędzy szkołą a daną instytucją.

4. Współpraca ze stowarzyszeniami i fundacjami oparta może być o deklarację chęci podjęcia takiego współdziałania wyrażoną przez uczniów, zaakceptowana przez dane stowarzyszenie lub fundację i poparta zgodą Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
5. Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i organizacjami polega m.in. na:
 - 1) Uczestnictwie uczniów w wykładach, warsztatach, wycieczkach tematycznych i innych zajęciach organizowanych przez współdziałające stowarzyszenia i instytucje działające poza siedzibą szkoły.
 - 2) Organizowaniu na terenie szkoły wykładów i innych zajęć prowadzonych przez pracowników i działaczy współdziałających stowarzyszeń i instytucji.
 - 3) Włączaniu się uczniów w akcje, programy i projekty podejmowane przez współdziałające stowarzyszenia i instytucje.

Rozdział XIII – Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 16

1. Pierwszeństwo w wychowaniu dziecka mają rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej 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 rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 6) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, według harmonogramu lub z własnej inicjatywy, kiedy uczeń nie informuje o terminach cyklicznych spotkań,
 - 3) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w dziedzinach kształcenia, wychowania i profilaktyki w celu ukierunkowania wzajemnych działań.

Rozdział XIV – Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 17

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców pracują w oparciu o ustalone regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem jednostki organizacyjnej, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Wydaje decyzje administracyjne.
8. Występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organizacji związkowych.
9. Sprawuje opiekę nad uczniem, kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą szkoły.
10. Informuje o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły i o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.
11. Podejmuje działania dotyczące ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
12. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
13. Podejmuje działania organizacyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
14. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 19

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 20

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 21

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 22

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie 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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata w szkole ponadgimnazjalnej, 4 lata w szkole ponadpodstawowej oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna przejmuje następujące zadania Rady Szkoły:
 - 1) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian. Statut uchwała Rada Pedagogiczna,
 - 2) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 24

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin ustalany przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski przedstawia dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem, organizowania i działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

§ 25

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły,
 - 4) środki, o których mowa w pkt. 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców,
 - 5) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania przez szkołę, projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od 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 obowiązujący do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć oraz opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz regulamin swojej działalności uchwała zebranie przedstawicieli rodziców uczniów wszystkich klas.

§ 26

1. Wszelkie spory i konflikty pomiędzy organami szkoły: uczeń – nauczyciel, nauczyciel – rodzic rozstrzyga dyrektor szkoły w zakresie nie przekraczającym jego kompetencji.
2. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną w konflikcie powołuje się komisję wewnętrzną złożoną z wicedyrektora i organu szkoły, który nie jest stroną w konflikcie.
3. Organem odwoławczym od decyzji komisji wymienionej w ust. 2 jest Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział XV – Organizacja szkoły.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły, o którym mowa w ust.1 dyrektor szkoły podaje liczbę nauczycieli - w podziale na stopnie awansu zawodowego - przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, a także wskazuje najbliższe terminy wszczęcia tych postępowań.

§ 28

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w cyklu kształcenia w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie mniej niż 28.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia odbywają się z podziałem na grupy lub w grupach międzyoddziałowych.
4. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia kolejnego roku.

§ 29

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzje 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 liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody organu prowadzącego.
5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 30

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania określone dla nauczyciela, a ponadto realizuje przydział zadań ustalony przez dyrektora.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział XVI – Organizacja biblioteki.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię multimedialną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć, tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie formalne i rzeczowe oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji, tj. dokumentów drukowanych, piktograficznych, kartograficznych, audiowizualnych i multimedialnych,
 - 2) wspieranie działań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 3) wspieranie procesu samokształcenia uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) systematyczna współpraca z innymi bibliotekami,
 - 6) działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
4. Szczegółowe zadania biblioteki określa odrębny regulamin.
5. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się co 4 lata poprzez przeprowadzenie skontrum.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami na zasadach:
 - a. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, tworzenia wystaw, gazetek itp.,
 - b. partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - c. pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a. rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d. rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - e. współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
 - 3) rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w celu:
 - a. rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich oraz w trakcie dni otwartych dla rodziców),
 - b. popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c. informowania rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci.
 - 4) innymi bibliotekami w celu:
 - a. wymiany wiedzy i doświadczeń,
 - b. udziału w organizowanych przez biblioteki różnorodnych działaniach na rzecz rozwoju czytelnictwa, wspieraniu działalności kulturalnej innych bibliotek.

§ 33

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, książki oraz inne źródła informacji dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne,
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych,
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 10) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 11) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 12) corocznie uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
- 13) wspiera proces Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- 14) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
- 15) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

Rozdział XVII – Zadania nauczycieli.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielenie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne,
- 7) otaczanie opieką uczniów wymagających specjalnej opieki,
- 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 10) organizowanie spotkań z rodzicami co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 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 nauczycieli należy:
 - 1) realizowanie i wybór wybranego programu nauczania i podręcznika z zestawu MEN, jego modyfikacją oraz programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 8) współpraca z rodzicami, dbałość o powierzone pomoce naukowe i sprzęt,
 - 9) rozpoznanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XVIII- Zasady rekrutacji.

§ 36

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do klas pierwszych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XIX – Prawa ucznia.

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym zestawem oceniania,
 - 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 9) uzyskanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
 - 11) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 - 12) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
 - 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przewiduje się tryb odwoławczy polegający na odwołaniu się do:
 - 1) wychowawcy ucznia,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) Rzecznika Praw Ucznia.

§ 39

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział XX – Obowiązki ucznia.

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły,
 - 3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 4) godnie reprezentować szkołę,
 - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i uczniów,
 - 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 9) dbać o ład i porządek oraz o mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone przez uczniów w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
 - 10) w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania osobistych urządzeń telekomunikacyjnych (telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych) oraz urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz lub dźwięk,
 - 11) uczniów na terenie szkoły obowiązuje ubiór codzienny, który może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć m.in. następujące ustalenia:
 - a. elementy ubioru nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, a nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołujący agresję,
 - b. w szkole obowiązuje obuwie zamknięte zapewniające bezpieczeństwo poruszania się,
 - c. biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych czy agresywnych akcentów, oraz zagrażać bezpieczeństwu osobistemu i bezpieczeństwu innych osób.

Rozdział XXI – Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia.

§ 41

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy,
 - 2) pochwałę na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) Laur im. Heleny Malczewskiej z wpisaniem do Złotej Księgi Liceum,
 - 6) stypendium Starosty Powiatu Zawierciańskiego,
 - 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) stypendium Ministra Edukacji i Nauki,
 - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenia poprzez pismo skierowane do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
 - 1) Pismo powinno zawierać precyzyjnie określone uwagi dotyczące nagrody wraz z uzasadnieniem,
 - 2) Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni,
 - 3) Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, naruszenia obowiązków ucznia, norm współżycia społecznego lub inne naganne zachowanie uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym wychowawcy,
 - 2) upomnieniem ustnym lub pisemnym dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 3) pisemną karą nagany dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 4) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz, kara ta może być stosowana łącznie z karami wymienionymi w punktach 1,2,3, oraz jest obligatoryjna w karach poniższych,
 - 5) pisemną karą nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów szkoły.
5. W sytuacji o której mowa w ust.4, pkt. 6 decyzję podejmuje dyrektor szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku rażącego, udokumentowanego wykroczenia, którym może być:
 - 1) szkalowanie bądź zniesławianie nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
 - 2) drastyczne naruszenie dobrego imienia szkoły,
 - 3) przebywanie pod wpływem alkoholu lub jego spożywanie na terenie szkoły bądź w czasie wycieczek szkolnych,
 - 4) spożywanie lub rozpowszechnianie środków narkotyzujących,
 - 5) kradzież, zabór, świadome niszczenie i dewastacja majątku szkolnego,
 - 6) nagrywanie, rozpropagowanie filmów naruszających godność drugiego człowieka,
 - 7) popełnienia umyślnego wykroczenia z kodeksu karnego i uzyskanie za nie prawomocnego wyroku sądowego, skazującego na karę pozbawienia wolności, tymczasowe aresztowanie lub umieszczenie w zakładzie poprawczym, uniemożliwiające odbywanie zajęć szkolnych,

- 8) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych w ilości ponad 80 godzin w okresie semestru,
 - 9) niezdanie w określonych terminach egzaminów klasyfikacyjnych wyznaczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) fizycznego bądź psychicznego znęcania się nad inną osobą: szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych bądź niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania itp.
 - 11) dokonanie świadomych przestępstwa komputerowych na terenie szkoły
 - 12) otrzymanie trzeciej nagany dyrektora szkoły w semestrze,
 - 13) fałszerstwa dokumentów szkolnych,
 - 14) w innych nieprzewidzianych przypadkach na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy.
6. Skreślenie z listy uczniów odbywa się przy zachowaniu następującej procedury:
- 1) Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły.
 - 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
 - 3) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie Uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
 - 5) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a. wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b. uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c. prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d. udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
 - 8) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
 - 9) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
 - 10) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - 11) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a. numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - b. oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - c. datę wydania,
 - d. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - e. podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, artykuł Statutu Szkoły),
 - f. treść decyzji (rozstrzygnięcie),

- g. uzasadnienie decyzji,
 - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - h. tryb odwoławczy,
 - i. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
- 12) Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
 - 13) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 - 14) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
 - 15) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
 - 16) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
 - 17) Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
 - 18) Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
 - 19) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 - 20) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia majątku szkolnego przed stratami,
 - c) ze względu na inny interes społeczny.
 - 21) Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.
7. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
 8. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia ucznia z listy uczniów może być zastąpiona przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
 9. Udzielenie kary może nastąpić po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej z uczniem oraz zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 10. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) od udzielonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w przypadku zastosowania kary z ust. 4 pkt. 1, które winien złożyć pisemnie w terminie trzech dni od daty ukarania, dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania, decyzja dyrektora jest ostateczna.
 11. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) od udzielonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w przypadku zastosowania kary z ust. 4 pkt. 2, 3, 4, 5 które winien złożyć pisemnie w terminie trzech dni od daty ukarania, dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, decyzja dyrektora jest ostateczna.
 12. Z chwilą złożenia odwołania, do momentu rozpatrzenia wniosku, wykonanie kary ulega zawieszeniu.

13. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może być zawieszona (nie dłużej niż na sześć miesięcy), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy lub pojedynczego nauczyciela i samorządu uczniowskiego. Stosowny wniosek uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły, który przedstawia go radzie pedagogicznej. Pozytywne rozpatrzenie wniosku przez radę pedagogiczną jest jednoznaczne z przyjęciem obowiązku kurateli nad uczniem przez poręczycieli i wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni żadnego wykroczenia. W przypadku braku poprawy poręczenie można wycofać. Decyzja o wycofaniu poręczenia jest równoznaczna z odwieszeniem decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły.
14. Skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko w szczególnych (określonych w Statucie Szkoły) przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły ma możliwość podjęcia działań wychowawczych we własnym zakresie - bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki w postaci:
- a. pouczenia,
 - b. ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
 - c. przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d. przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
- Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego wiąże się z uzyskaniem zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego.
16. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

Rozdział XXII – Warunki pobytu zapewniające uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo.

§ 42

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych liceum jest dostosowany odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w liceum podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych - wszystkie te zajęcia odbywają się pod opieką wyznaczonego nauczyciela,
 - 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez liceum - wszystkie zajęcia poza terenem szkoły odbywają się pod opieką nauczycieli: liczbę nauczycieli, ilość opiekunów dostosowuje się do ilości uczestników imprezy,
 - 3) pełnienia dyżurów nauczycielskich w liceum - w czasie przerwy między lekcjami uczniowie przebywają w pomieszczeniach szkoły pod opieką wyznaczonych nauczycieli dyżurnych, za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pomieszczeniach szkolnych odpowiedzialni są opiekunowie tych pomieszczeń, a w czasie zorganizowanych zajęć – nauczyciele prowadzący zajęcia.
 - 4) zainstalowanie monitoringu wizyjnego w budynku szkoły i na terenie wokół szkoły oraz kontrola wejść na teren budynku i wyjść z terenu budynku przez ustalone osoby z obsługi.

Rozdział XXIII – Tradycje i ceremonial.

§ 43

1. II Liceum prowadzi Izbę Tradycji szkoły.
2. W Izbie Tradycji szkoły gromadzone są eksponaty mające związek z historią szkoły.

§ 44

1. II Liceum posiada sztandar.
2. Sztandar wyprowadzany jest wyłącznie w czasie ważnych dla społeczności szkolnej uroczystości.
3. Decyzje o wystawieniu pocztu sztandarowego podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Akt wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru zobowiązuje członków społeczności szkolnej do przyjęcia postawy zasadniczej i zachowania ciszy. Dopuszcza się śpiewanie w czasie tych aktów pieśni o charakterze uroczystym lub patriotycznym.
5. Wystawienie pocztu sztandarowego zobowiązuje biorących udział w uroczystości do szczególnie godnego zachowania.
6. Poczet sztandarowy wyprowadza się przed rozpoczęciem ewentualnej części rozrywkowej uroczystości.
7. Hymnem szkoły jest pieśń „ Chcemy zmieniać świat”.

Rozdział XXIV – Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 45

Wprowadzenie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły wprowadza się w sytuacji wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz wydanych przepisach.
1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w zależności od stopnia zagrożenia i na mocy decyzji uprawnionych organów, w szkole może być prowadzone:
 - a. nauczanie stacjonarne - realizowane w szkole,
 - b. nauczanie zdalne – realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - c. nauczanie hybrydowe (mieszane) – łączące na określonych zasadach sposoby wymienione w punktach 1 i 2.
 2. Celem wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego lub hybrydowego jest zapewnienie w miarę możliwości jak najbardziej optymalnych warunków do podtrzymania realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

3. Wszelkie decyzje w kwestii organizacji realizacji zadań szkoły w czasie ograniczenia jej funkcjonowania podejmuje dyrektor szkoły.

§ 46

Zadania dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji jej zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zastawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz, w razie potrzeby modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla szkół ponadpodstawowych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrach) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a. równomiernie obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty, jak również warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami.

§ 47

Zadania nauczycieli, wychowawców oraz Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online.
3. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji i wydawać opinie na mocy przysługujących jej kompetencji.
4. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za monitorowanie pracy całego zespołu klasowego. W tym celu zobowiązany jest on do utrzymania ścisłego kontaktu z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami uczącymi w jego klasie i dyrekcją szkoły oraz pełnienia funkcji pośrednika w przekazywaniu im niezbędnych informacji.
5. Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy w dzienniku elektronicznym. Prowadza zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym im wymiarem godzin.
6. Pedagog szkolny ma obowiązek:
 - 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom,
 - 2) ustalić formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem,
 - 3) organizować konsultacje online,
 - 4) świadczyć zdalna pomoc psychologiczno – pedagogiczna, w tym udzielać uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

§ 48

Organizacja lekcji w ramach nauczania zdalnego

1. Nauczanie zdalne odbywa się zasadniczo przy użyciu platformy internetowej Discord z wykorzystaniem:
 - 1) obowiązkowych podręczników, zeszytów, kart pracy, tablic wzorów itp.,
 - 2) innych materiałów przygotowanych bądź wskazanych przez nauczyciela,
 - 3) zaangażowania uczniów -ukierunkowanego przez nauczyciela, potwierdzającego zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającego podstawę do oceny ich pracy.
2. Za organizację lekcji online na platformie Discord odpowiedzialny jest nauczyciel.
3. Zabronione jest zapraszanie i dołączanie do spotkania innych osób bez jego wiedzy i zgody, emitowanie niepożądanych materiałów, a także blokowanie czy usuwanie właściwych uczestników spotkania
4. W sytuacji nauczania zdalnego oficjalna komunikacja pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i dyrekcją szkoły odbywa się przy użyciu dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Discord. Uczeń ma obowiązek regularnie odczytywać wiadomości od nauczycieli i dyrekcji szkoły zamieszczane na tych platformach.

5. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wykorzystać inną platformę edukacyjną niż Discord, wskazać inne narzędzie pracy zdalnej lub poprosić o dostarczenie wykonanych przez ucznia prac w inne miejsce (adres mailowy, Messenger, WhatsApp, Skype, Classroom itp.).
6. Uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) posiadania mikrofonów oraz kamerki internetowej i włączania ich w czasie lekcji online na prośbę nauczyciela – zwłaszcza przy odpowiedzi ustnej oraz podczas sprawdzianów,
 - 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
 - 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
 - 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. W czasie odpowiedzi czy sprawdzianu na prośbę nauczyciela uczeń powinien udostępnić ekran swojego komputera w całości (żeby było widać, czy nie korzysta z innych otwartych równoległe aplikacji).
8. W czasie lekcji online uczeń powinien mieć podręcznik oraz inne wymagane przyrządy i materiały, tak samo jak na lekcji w szkole (tego rodzaju przygotowanie do zajęć może podlegać ocenie).
9. W miarę możliwości lekcje w ramach nauczania zdalnego organizowane są tak, żeby uczniowie mogli wcześniej przygotować się do odpowiedzi, realizując zdalną część materiału, i wypowiedzieć się w czasie zajęć. Nauczyciel może podzielić pracę pomiędzy mniejsze zespoły i następnie weryfikować sposób opracowania materiału (tego rodzaju aktywność może podlegać ocenie).
10. Zabronione jest nagrywanie lekcji online i jej rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela.

§ 49

Kontrola frekwencji podczas nauczania zdalnego

1. Obecność uczniów na zajęciach online, podobnie jak na zajęciach stacjonarnych w szkole, jest obowiązkowa i podlega kontroli.
2. Frekwencja może być sprawdzana w różnych momentach lekcji online, w razie potrzeby nawet kilkakrotnie, przy użyciu różnych metod, np.:
 - 1) poprzez potwierdzenie swojej obecności podczas odczytywania listy,
 - 2) przez wpisanie w danym momencie na czacie słowa „obecny”, „jestem” itp.,
 - 3) przez bieżącą obserwację listy osób uczestniczących w spotkaniu online,
3. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji online lub jej części skutkuje wpisaniem mu nieobecności nieusprawiedliwionej na tej lekcji do dziennika elektronicznego.
4. O ewentualnych problemach zalogowaniem się na platformę, skutkujących nieobecnością na lekcji online, uczeń każdorazowo powinien powiadomić nauczyciela prowadzącego lekcję i wychowawcę klasy. O poważnych problemach technicznych związanych z dostępnością Internetu czy brakiem sprzętu rodzic ucznia powinien poinformować wychowawcę.
5. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia rodzic, poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku internetowym, mailowo, telefonicznie.

§ 50

Ocenianie w czasie nauczania zdalnego

1. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowanie szkoły obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania sformułowane w rozdziale V niniejszego Statutu i dookreślone w przedmiotowych systemach oceniania, zmodyfikowane na tę okoliczność.
2. Oprócz tradycyjnych form oceniania dopuszcza się także formy właściwe dla rzeczywistości online, takie jak np.,:
 - 1) sprawdziany, kartkówki, testy, quizy online,
 - 2) odpowiedzi ustne online,
 - 3) zadania wykonane samodzielnie w domu, projekty, prezentacje multimedialne itp.,
 - 4) udział w dyskusjach online,
 - 5) prowadzenie bloga przedmiotowego,
 - 6) zdjęcia wykonanych przez siebie prac manualnych, modeli, projektów itp.,
 - 7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
3. Zaangażowanie ucznia w przebiegu zajęć online jest obligatoryjne i jako takie podlega ocenie zarówno w obszarze wiedzy, jak i zachowania.
4. Aktywność ucznia w czasie online (fakultatywna, wypływająca z jego woli, ambicji i odpowiedniej motywacji) jest ważną składową jego oceny semestralnej/rocznej.
5. Uczeń ma prawo poprawy oceny częściowej w terminie i formie ustalonej z nauczycielami.

Rozdział XXV – Postanowienia końcowe.

§ 51

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną finansowaną przez Powiat Zawierciański. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) pieczęć okrągła posiada wizerunek orła w koronie w jej centralnej części, na otoku widnieje nazwa szkoły wraz z imieniem i nazwiskiem patrona oraz miastem,
 - 2) pieczętka prostokątna zawiera:
 - a. pełną nazwę szkoły,
 - b. imię i nazwisko patrona,
 - c. adres szkoły,
 - d. regon,
 - e. numery tel./fax.,
 - f. numer identyfikacji podatkowej.

§ 53

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 55

1. Zmiany w statucie szkoły następują w drodze uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za opracowanie jednolitego tekstu statutu w przypadku, gdy ilość lub obszerność wprowadzonych zmian utrudnia korzystanie z tego dokumentu.
3. Statut podlega systematycznej ewaluacji.

§ 56

1. Statut szkoły udostępniony jest zainteresowanym u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej, w dzienniku elektronicznym oraz opublikowany na oficjalnej stronie internetowej szkoły.

§ 57

1. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Ostatniej aktualizacji dokonano dnia 11 września 2024r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr X/2024/2025 z dnia 11 września 2024 r.
3. Tekst ujednolicony obowiązuje od dnia 11 września 2024r.