

STATUT

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku - Kamiennej



I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej,
ul. 1 Maja 82, Skarżysko-Kamienna, 26-110

Obowiązuje od 01.09.2025

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	3
Postanowienia ogólne. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ 2	3
Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ 3	5
Organy Szkoły i ich kompetencje	5
Dyrektor Szkoły	8
Rada Pedagogiczna	5
Rada Rodziców	9
Samorząd Uczniowski	10
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	13
ROZDZIAŁ 4	13
Organizacja szkoły	13
Działalność innowacyjna, eksperymentalna i oddziały dwujęzyczne	18
Biblioteka szkolna	19
ROZDZIAŁ 5	20
Społeczności szkolne	20
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	20
ROZDZIAŁ 6	24
Prawa i obowiązki uczniów	24
Nagrody i kary	25
ROZDZIAŁ 7	28
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	28
Ocenianie wewnątrzszkolne	28
Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania	29
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	31
Klasyfikacja śródroczna i roczna	33
Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana	37
Klasyfikowanie ucznia	38
Zastrzeżenia do oceny rocznej	39
Egzamin poprawkowy	40
Promowanie ucznia	40
Ukończenie szkoły	41
ROZDZIAŁ 8	41
Część końcowa	41
Przepisy ogólne	41
Zmiana statutu	43

ROZDZIAŁ 1

Misja szkoły

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej to szkoła nowoczesna, bezpieczna i przyjazna dla uczniów, która poprzez stawianie na indywidualizację procesu nauczania rozwija młodzież intelektualnie, przygotowuje do kontynuowania nauki na wybranej uczelni, przyczynia się do samorealizacji oraz kształtuje aktywną postawę obywatelską w demokratycznych społeczeństwach, w których szanuje się różnorodność kulturową i językową. Nasz cel chcemy osiągnąć poprzez wzajemne wspieranie się. W pracy kierujemy się wzajemnym szacunkiem, zaufaniem oraz otwartością na drugiego człowieka. Nasz zespół wyróżnia pasja, konsekwencja w działaniu, profesjonalizm, a także odwaga w poszukiwaniu nowych rozwiązań. Cenimy wartości obywatelskie i europejskie.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku - Kamiennej, ul.1 Maja 82, 26-110 Skarżysko-Kamienna, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej;
 - 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku - Kamiennej;
 - 5) organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Kuratorium Oświaty w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516, Kielce;
 - 6) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Skarżyski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej ul. Konarskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej prostokątnej z napisem I Liceum Ogólnokształcące im. J. Słowackiego w Skarżysku - Kam. ul. 1 Maja 82 tel. 041 2513928, oraz pieczęci okrągłej z orłem w środku i nazwą szkoły w otoku.
7. Szkoła używa tablic: *I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku - Kamiennej*.
8. I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej jest jednostką budżetową, a szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa:

- 1) *ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;*
- 2) *ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe;*
- 3) *ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.*

§ 3

1. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a także Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
 - 3) przygotowuje uczniów do trafnego wyboru dalszego kształcenia i zawodu:
 - a) *skreślony,*
 - b) *skreślony,*
 - c) *skreślony,*
 - d) *skreślony,*
 - e) *skreślony,*
 - f) *skreślony.*
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) rozwijanie postaw sprzyjających współżyciu w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów i prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) wspieranie w dążeniu do uzyskania świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) zapoznawanie z zasadami higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - k) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
 - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

- b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno- moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

§ 4

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 5

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 6

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

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 8

1. Organ prowadzący szkołę powołuje i odwołuje Dyrektora szkoły.
2. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) *skreślony*;
 - 2) *skreślony*;
 - 3) *skreślony*.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) współpracowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim;
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
 - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
 - 22) w razie potrzeby ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 23) ustalanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustaw - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły, a także odwoływanie z niego;
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 11) organizowanie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 12) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 13) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego w Skarżysku-Kamiennej.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla uczniów w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 11

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 12

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z regulaminem rady.
4. *Skreślony.*

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły, w szczególności mając na względzie uwagi sporządzone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydata do powierzania mu funkcji kierowniczej w szkole;
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 14

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

§ 15

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. *Skreślony.*

§ 16

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców warunki do podejmowania działań, w ramach jej kompetencji oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 17

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;

- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) przekazywanie, w razie potrzeby, organowi prowadzącemu oraz Świętokrzyskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
 3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły.
 4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
 5. Rada Rodziców działa w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 18

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 19

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) uzyskiwania jawnej dla ucznia i umotywowanej przez nauczyciela oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu uczniowskiego.
3. W ramach Samorządu Uczniowskiego w szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu:
 - 1) wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w wolontariacie;
 - 3) cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - c) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,

- e) tworzenie przestrzeni do działania poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
- f) pośredniczenie we włączaniu uczniów do działań w ramach wolontariatu, przekazywanie informacji o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym i krajowym,
- g) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- h) *skreślony*,
- i) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań wolontariuszy, chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
- j) *skreślony*.

4) wolontariusze:

- a) *skreślony*,
- b) *skreślony*,
- c) *skreślony*,
- d) po wstąpieniu do Szkolnego Koła Wolontariatu podpisują zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole,
- e) mogą podejmować pracę na rzecz wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwole wywiązywać się z obowiązków domowych,
- f) *skreślony*,
- g) *skreślony*,
- h) *skreślony*.

5) Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad nim i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły. Ma on prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;

6) *skreślony*;

7) *skreślony*;

8) na każdy rok szkolny koordynator wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy oraz weryfikuje stopień jego wykonania po upływie założonego czasu, co dokumentuje w sprawozdaniu;

9) *skreślony*;

10) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący;

a) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia,

b) formy nagradzania:

- pochwała Dyrektora szkoły na apelu,
- przyznanie dyplomu,
- wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- pisemne podziękowanie do rodziców,
- wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez co najmniej trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

11) szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu;

12) *skreślony*.

4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie Samorządu uczniowskiego.

5. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska. Zasady jej działania określa statut Spółdzielni Uczniowskiej.

§ 20

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. *Skreślony.*
4. *Skreślony*
5. *Skreślony.*
6. Szkoła ma obowiązek chronić ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego, we wszystkich możliwych rodzajach sporów, stanowią tajemnicę służbową.
8. Wychowawca, pedagog i Dyrektor szkoły podejmują działania mające na celu rozstrzygnięcie sporu na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu uczniowskiego lub nauczyciela.
9. Sposoby rozstrzygania sporów:
 - 1) pomiędzy uczniami;
 - a) spory pomiędzy uczniami rozstrzygane są w pierwszej kolejności w sposób polubowny, w obecności wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga szkolnego,
 - b) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na etapie wychowawcy lub pedagoga, sprawa może zostać skierowana do Dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela pełniącego funkcję mediatora,
 - c) na wniosek jednej ze stron sporu, możliwe jest przeprowadzenie mediacji z udziałem przedstawicieli Samorządu uczniowskiego i Rady Pedagogicznej,
 - 2) pomiędzy uczniem, a nauczycielem;
 - a) w przypadku braku możliwości polubownego wyjaśnienia problemowych kwestii, strony sporu zgłaszają sprawę wychowawcy klasy, który podejmuje działania mediacyjne lub wyjaśniające, w razie konieczności korzystając z pomocy psychologa lub pedagoga szkolnego,
 - b) jeżeli spór nie zostanie rozwiązany na poziomie wychowawcy, sprawa może zostać przekazana do rozstrzygnięcia przez Dyrektora szkoły,
 - c) na wniosek jednej ze stron sporu, możliwe jest przeprowadzenie mediacji z udziałem przedstawicieli Samorządu uczniowskiego i Rady Pedagogicznej,
 - 3) pomiędzy rodzicem, a nauczycielem;
 - a) spory oraz nieporozumienia pomiędzy rodzicem, a nauczycielem powinny być w pierwszej kolejności rozwiązywane w drodze bezpośredniej rozmowy stron, z zachowaniem wzajemnego szacunku oraz zasad kultury osobistej,
 - b) w przypadku braku możliwości polubownego wyjaśnienia problemowych kwestii, strony sporu zgłaszają sprawę wychowawcy klasy, który podejmuje działania mediacyjne lub wyjaśniające, w razie konieczności korzystając z pomocy psychologa lub pedagoga szkolnego,
 - c) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na etapie wychowawcy lub pedagoga, sprawa może zostać skierowana do Dyrektora szkoły,
 - d) na wniosek jednej ze stron sporu, możliwe jest przeprowadzenie mediacji z udziałem przedstawicieli Samorządu uczniowskiego i Rady Pedagogicznej,
 - 4) pomiędzy nauczycielem, a Dyrektorem szkoły;
- 1) w przypadku braku możliwości polubownego wyjaśnienia problemowych kwestii, powoływany zostaje zespół mediacyjny,

- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- 4) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
 - 5) w celu rozwiązania sporu osoby rozstrzygające mogą przesłuchiwać świadków, którzy są zobowiązani do mówienia prawdy.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych uczniów.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań Dyrektora szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności szkolnych;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela współorganizującego kształcenie, doradcy zawodowego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli do Dyrektora szkoły, a także do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy obowiązującego prawa.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, lub wprowadzić zdalne nauczanie, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia

które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
 - 1a. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia dodatkowe;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych, dodatkowych oraz specjalistycznych zajęć edukacyjnych, prowadzonych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
3. Liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 3a. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
 - 1) uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie:
 - a) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej,

- b) pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożonego przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
- 2) Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej:
 - a) termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor szkoły, w razie potrzeby z udziałem nauczyciela lub nauczycieli,
 - b) w przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń,
 - c) w terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia do szkoły ucznia przybywającego z zagranicy; rodzic lub pełnoletni uczeń, może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia decyzji,
 - d) uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia ucznia do szkoły sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
 - 3) Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji odwoławczej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
 - 4) liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25;
 - 5) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia;
 - 7) na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć 26 godzin;
 - 8) w oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych: I i II liceum ogólnokształcącego oraz III i IV liceum ogólnokształcącego;
 - 9) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli, pedagoga lub psychologa;
 - 10) w przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego;
 - 11) w oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo;
 - 12) dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 - 12a) Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;

- 13) dla uczniów wymienionych w pkt.12, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu;
13a) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
- 14) nie czekając na opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła może z własnej inicjatywy objąć ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na miarę rozpoznanych przez szkołę potrzeb dziecka;
- 15) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 25

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 15) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a szczegóły tej współpracy są ujęte w odrębnych dokumentach, takich jak:
 - a) Procedury Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) plany pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego,
 - c) programy wychowawcze klas.

- 16) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z różnymi podmiotami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy. Należą do nich:
 - a) rodzice uczniów,
 - b) poradnie psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne,
 - c) placówki doskonalenia nauczycieli,
 - d) psychologowie i pedagodzy szkolni,
 - e) organizacje i instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania, opieki i zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych i zajęć kształcenia specjalnego;
 - 3) realizacji programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. *Skreślony.*

§ 25a

- 1) Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
- 2) Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
- 3) Wniosek, o którym mowa w ust. 2 rodzice składają do Dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
- 4) Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 5) Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 6) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
- 7) W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 8) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
- 9) Zawierający uzasadnienie wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej.
- 10) Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Decyzję w sprawie długości przerw międzylekcyjnych podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach

tematycznych, programów autorskich, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

5. O godzinie rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych decyduje Dyrektor szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą - Prawo Oświatowe.

§ 27

1. Dyrektor szkoły uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych i wychowania fizycznego oraz przedmiotów w zakresie rozszerzonym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym.
 - 2a. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
 - 2b. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń:
 - a) w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - b) w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - c) przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
 - d) sanitarnohigienicznych,
 - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - f) szatni,
 - g) przebieralni.
 - 2c. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
 - 2d. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2c, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
 - 2e. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym za bezpieczeństwo wszystkich uczniów odpowiada nauczyciel.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według obowiązujących przepisów prawa dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły oraz w oparciu o szkolny Regulamin wycieczek szkolnych.
 - 4a. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły w celu zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora szkoły.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Zapewnia uczniom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki

higieny osobistej.

7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia, opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w pracowni podczas pierwszej lekcji organizacyjnej w danym roku szkolnym. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania tych zasad.
9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić listę obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczyć obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
10. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od momentu rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
12. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność Dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może na pisemną prośbę ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia zwolnić go z zajęć.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
14. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” zawierający zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.
16. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
17. Wszystkie wejścia do szkoły są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym. Uczniowie wchodzą do budynku szkolnego wejściem od strony hali sportowej, korzystając z przypisanego im czipów umożliwiającego otwarcie drzwi.
18. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
19. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku podejrzenia, iż uczeń pozostający pod jego opieką znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. O fakcie tym w trybie natychmiastowym zawiadamiani są rodzice.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
21. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty oraz dobra materialne przynieszone przez ucznia na teren szkoły.

§ 29

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

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
 - 2) salę konferencyjną;
 - 3) halę sportową;
 - 4) siłownię;
 - 5) salę do zajęć tanecznych;
 - 6) boisko sportowe;
 - 7) bibliotekę;
 - 8) gabinet profilaktyki stomatologicznej i pielęgniarstwa;
 - 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. Organizację pracowni szkolnych określają ich regulaminy.
3. *Skreślony.*

§ 31

1. W szkole mogą być wprowadzane działania innowacyjne:
 - 1) działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem pracy szkoły. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli;
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie;
 - 3) szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
 - a) współpraca ze stowarzyszeniami może obejmować:
 - realizację wspólnych projektów edukacyjnych i społecznych,
 - organizowanie warsztatów, spotkań, prelekcji i innych form zajęć dla uczniów,
 - udział uczniów w działaniach prowadzonych przez stowarzyszenia,
 - wspieranie inicjatyw szkolnych przez organizacje zewnętrzne,
 - współorganizowanie wydarzeń szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) działalność stowarzyszeń na terenie szkoły nie może naruszać postanowień statutu, zasad neutralności światopoglądowej, politycznej i religijnej szkoły,
 - 4) *skreślony.*
2. W szkole może być prowadzona działalność eksperymentalna. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3-5 ustawy - Prawo Oświatowe.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 1) w oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim i drugim języku nauczania i odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 2) nauczanie dwujęzyczne jest realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski, geografii Polski oraz drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 3) propozycje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i obcym ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego

- języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego;
- 4) w każdym oddziale minimum dwa przedmioty prowadzone są w sposób dwujęzyczny;
 - 5) szkoła prowadzi rekrutację do poszczególnych klas na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w oparciu o Regulamin Rekrutacji uczniów do klas pierwszych liceum;
 - 6) o przyjęciu kandydata do oddziału decyduje Komisja Rekrutacyjna w oparciu o Regulamin rekrutacji.

§ 32

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz pogłębianiu wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni;
 - 2) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa szkolny Regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, selekcja zbiorów, prowadzenie komputerowej ewidencji;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami poprzez informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;

- 2) powiatową biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, w szczególności: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, rehabilitanta, nauczyciela współorganizującego kształcenie, doradcę zawodowego oraz innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Kodeks pracy.

§ 35

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie obowiązków na wymienionym stanowisku oraz odwołanie z niego należy do Dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor szkoły.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora szkoły.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby

i zainteresowania uczniów;

- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy, w tym w zakresie planowania rozwoju osobistego ucznia i jego kariery zawodowej.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) udział w zajęciach edukacyjnych uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, według zaistniałych potrzeb;
- 2) w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia określonych w orzeczeniu, w zakresie pomocy wchodzą:
 - a) notowanie treści lekcji;
 - b) czytanie treści z tablicy lub książki;
 - c) notowanie treści sprawdzianów;
 - d) organizowanie miejsca pracy na lekcji;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) prowadzenie dokumentacji wymaganej prawem - w tym udział w tworzeniu i weryfikacji IPET-ów, WOPFU oraz innych dokumentów dotyczących indywidualnych potrzeb uczniów;
- 6) przekazywanie informacji na temat postępów i trudności ucznia jego rodzicom lub prawnym opiekunom, wychowawcy, innym nauczycielom, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu;
- 7) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

§ 37

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, w tym w zakresie planowania rozwoju osobistego ucznia i jego kariery zawodowej;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) przedstawianie rocznego planu pracy oraz rocznego sprawozdania podsumowującego pracę;
- 11) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, która zagwarantuje pełny rozwój osobowy i samorealizację,
- 3) wspieranie uczniów w procesie podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych wyborów edukacyjnych i zawodowych opartych na znajomości i zrozumieniu siebie, systemu edukacji oraz rynku pracy.
- 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 8) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom;
- 9) przedstawianie rocznego planu pracy oraz rocznego sprawozdania podsumowującego pracę;
- 10) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

- 1) przekazywanie informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia;
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowanie i wspieranie rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych;
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
- 3) uczestniczenie w zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia;
- 4) współpraca z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 5) skreślony;
- 6) przedstawianie rocznego planu pracy oraz rocznego sprawozdania podsumowującego pracę.

4. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie problemowych sytuacji wychowawczych w szkole w celu ich rozwiązywania;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 3) wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli oraz prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz informowanie o sytuacjach problemowych;
- 5) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad

w zakresie wychowania;

- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień wśród młodzieży oraz opracowywanie programów profilaktyki;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) współpracowanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
- 13) przedstawianie rocznego planu pracy oraz rocznego sprawozdania podsumowującego pracę;
- 14) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) diagnozowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) wspieranie nauczycieli przedmiotów w określeniu celów i doborze metod nauczania uczniów w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i indywidualnych możliwości uczniów;
- 3) współredagowanie opinii o uczniach do specjalistycznych poradni lub innych instytucji;
- 4) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem, psychologiem szkolnym, i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
- 5) prowadzenie dokumentacji wymaganej prawem - w tym udział w tworzeniu i weryfikacji IPET-ów i WOPFU oraz innych dokumentów dotyczących indywidualnych potrzeb uczniów;
- 6) przekazywanie informacji o trudnościach i osiągnięciach uczniów, utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
- 7) przedstawianie rocznego planu pracy oraz rocznego sprawozdania podsumowującego pracę;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach.

6. Do zadań rehabilitanta należy:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii specjalistycznych oraz wskazaniami lekarskimi;
- 2) diagnozowanie i dostosowywanie ćwiczeń do potrzeb uczniów w zakresie usprawniania ruchowego i wspomaganie rozwoju psychoruchowego;
- 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem specjalnym i psychologiem w zakresie planowania i realizacji działań wspierających rozwój ucznia;
- 4) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie informowania o postępach ucznia oraz wskazywania form ćwiczeń do pracy w domu;
- 5) prowadzenie dokumentacji zajęć rehabilitacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli-wychowawcy.
 - 1a. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela.
 - 3a. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
 - 3b. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 4) współdziałanie, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, psychologiem specjalnym i doradcą zawodowym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) budzenie wśród uczniów zainteresowania życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania - działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy, w tym w zakresie planowania rozwoju osobistego ucznia i jego kariery zawodowej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 40

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) Zespół nauczycieli języka polskiego, filozofii i religii;
 - 2) Zespół nauczycieli matematyki i informatyki;
 - 3) Zespół nauczycieli języków obcych;
 - 4) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) Zespół nauczycieli historii, wiedzy o społeczeństwie, edukacji obywatelskiej, podstaw przedsiębiorczości i biznesu i zarządzania;
 - 6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa i edukacji zdrowotnej;
 - 7) Zespoły wychowawcze.
2. Skład osobowy zespołów określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie wśród uczniów poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe tworzy się w zależności od potrzeb szkoły.

§ 41

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni, w szczególności: sekretarz szkoły, główny księgowy, referent, pomoc biurowa, sprzątacze, woźny, konserwator, portier.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 42

Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolne zasady oceniania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe zasady oceniania;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski;
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 11) do nietykalności osobistej;
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 15) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
- 16) do czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 17) do uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 18) do równego traktowania,
- 19) do uzyskania pomocy materialnej, w przypadku trudnej sytuacji finansowej, ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców. W celu uzyskania takiej pomocy należy złożyć wniosek do Dyrektora szkoły. Wniosek może złożyć pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 5) odnosić się z szacunkiem do pracowników szkoły oraz innych osób;
- 6) dbać o kulturę słowa;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, w tym galowego podczas uroczystości szkolnych;
- 10) *skreślony;*
- 11) *skreślony;*

- 12) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe;
 - 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
 - 14) oddać do biblioteki szkolnej, najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie w sprawie klasyfikowania uczniów, wszystkie wypożyczone książki; całkowicie rozliczyć się z wypożyczonych książek w przypadku skreślenia z listy uczniów bądź rezygnacji z nauki w szkole; w razie zagubienia książki uczeń zobowiązany jest do odkupienia tej samej pozycji lub innej uzgodnionej z nauczycielem bibliotekarzem;
 - 15) w przypadku zakończenia edukacji uczeń zobowiązany jest do rozliczenia się ze szkołą za pomocą karty obiegowej;
 - 16) podporządkować się poleceniom nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, pod których dozorem pozostaje przebywając w szkole;
 - 17) odkładać telefon komórkowy, przed rozpoczęciem każdej lekcji do segregatora znajdującego się w sali lekcyjnej;
 - 18) szanować symbole państwowe i szkolne;
 - 19) przestrzegać terminowości w zakresie wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).
 3. Podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły.
 4. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach przedmiotu edukacja zdrowotna zobowiązani są do przebywania w trakcie zajęć przedmiotu oddziału/grupy międzyoddziałowej we wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu.
 5. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach kół zainteresowań, są zwolnieni z nauki drugiego języka lub informatyki zobowiązani są do przebywania podczas tych zajęć przewidzianych planem oddziału/grupy międzyoddziałowej w bibliotece szkolnej.

§ 44

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
6. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - 4) pokrycie kosztów wycieczki szkolnej;
 - 5) nagroda rzeczowa.
7. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć wniosek do Dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni od otrzymania nagrody, o odwołanie od decyzji o przyznaniu nagrody, jeśli uzna, że została ona przyznana niesłusznie lub z naruszeniem obowiązujących zasad.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od daty jego złożenia, w przypadku wątpliwości zasięgając opinii Rady Pedagogicznej lub Samorządu uczniowskiego.
11. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
 - 1a. Kara powinna być adekwatna do rodzaju przewinienia oraz uwzględniać stopień jego szkodliwości społecznej, intencje sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie oraz okoliczności towarzyszące zdarzeniu.
 - 1b. Decyzję o nałożeniu kary podejmuje nauczyciel lub wychowawca klasy. W sytuacjach wymagających szerszej konsultacji, decyzja ta może być podjęta w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub Radą Pedagogiczną.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie - negatywna uwaga nauczyciela wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 1a) zadośćuczynienie - zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej, uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - 2) *skreślony*;
 - 3) nagana wychowawcy klasy - negatywna uwaga wpisana do dziennika elektronicznego i odebranie uczniowi przywilejów m.in. udziału w imprezach klasowych/szkolnych i dodatkowych aktywnościach organizowanych przez szkołę (decyduje wychowawca) oraz możliwości pracy w Samorządzie klasowym lub Samorządzie uczniowskim na okres półrocza;
 - 4) *skreślony*;
 - 5) nagana Dyrektora szkoły - negatywna uwaga wpisana do dziennika elektronicznego, obniżenie oceny z zachowania do nagannej w klasyfikacji rocznej, odebranie uczniowi przywilejów związanych z życiem klasy i szkoły oraz możliwości pracy w Samorządzie klasowym i Samorządzie uczniowskim na okres roku szkolnego;
 - 6) Skreślenie z listy uczniów w sytuacjach przewidzianych w Statucie Szkoły w § 45 ust. 3.
- 2a. Do przewinień, za które uczeń może zostać ukarany należy:
 - 1) notoryczne spóźnianie się bez usprawiedliwienia;
 - 2) kłamstwa;
 - 3) brak poszanowania prawa do intymności;
 - 4) używanie wulgarnego języka;
 - 5) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 6) nieprzestrzeganie zasad higieny;
 - 7) zakłócanie pracy nauczyciela i innych uczniów podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) używanie telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) brak poszanowania godności nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i innych ludzi;
 - 10) palenie bądź posiadanie papierosów i/lub e-papierosów;
 - 11) samowolne opuszczenie terenu szkoły;
 - 12) wyłudzenie mienia należącego do innych osób;
 - 13) przedstawianie cudzej pracy jako własnej, fałszowanie dokumentów, w tym usprawiedliwień;
 - 14) zniesławienie dobrego imienia innych osób;
 - 15) niszczenie mienia szkolnego lub należącego do innej osoby;
 - 16) przywłaszczanie sobie mienia szkolnego lub należącego do innej osoby;

17) przejawy agresji słownej, psychicznej lub fizycznej.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:
 - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 2) przynosi do szkoły i rozprowadza wyżej wymienione środki;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) wchodzi w konflikt z prawem na terenie szkoły;
 - 5) zniesławia szkoły, np. w Internecie, stosuje cyberprzemoc wobec innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) opuścił więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia od początku roku szkolnego;
 - 7) narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
4. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty jej udzielenia.
 - 4a. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie, na pisemny wniosek może dojść do ponownego rozpatrzenia sprawy.
 - 4b. Dyrektor szkoły przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 - 4c. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
5. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
6. Z wnioskiem do Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów występuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu uczącego w tej klasie.
7. Przepis ust. 5 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
8. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej szkoły.
10. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu uczniowskiego.
11. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
12. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała w sprawie skreślenia lub nie skreślenia jest podejmowana zwykłą większością głosów.
13. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
14. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
15. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły. W przypadku wniesienia odwołania Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia.

16. Decyzję wykonuje się dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
18. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów otrzymują rodzice ucznia niepełnoletniego oraz uczeń pełnoletni.
19. Do momentu doręczenia decyzji może być ona zmieniana, nawet jeśli jest już przygotowana pisemnie i podpisana. Po doręczeniu decyzji nie jest już to możliwe. Dyrektor szkoły, wydając decyzję, jest nią związany od chwili jej doręczenia. Wyjątkiem umożliwiającym zmianę decyzji jest sytuacja, gdy uczeń (rodzice ucznia) wniósł odwołanie od wydanej przez Dyrektora szkoły decyzji. Odwołanie daje czas na uchylenie lub zmianę zaskarżonej decyzji. Dyrektor szkoły może jeszcze raz wnikliwie przeanalizować swoje stanowisko w sprawie i przeprowadzić ponowną ocenę wydanej decyzji. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie uczynią tego w terminie 14 dni od jej doręczenia, decyzja powinna być wykonana (także strona jest nią związana).
20. W przypadku, gdy istnieją przesłanki, że zachowanie ucznia ulegnie poprawie, Dyrektor szkoły może nie podjąć decyzji o skreśleniu ucznia. Istnieje wtedy możliwość podpisania kontraktu między uczniem, rodzicami i szkołą.
21. W kontrakcie ustala się warunki i zasady postępowania do przestrzegania, których zobowiązuje się uczeń. Określa się również czas trwania kontraktu i konsekwencje wynikające z niedotrzymania jego postanowień, tzn. skreślenie z listy uczniów; sporządzony na piśmie kontrakt podpisany zostaje przez wszystkie strony biorące udział w jego zawarciu.
22. W przypadku niedotrzymania warunków kontraktu Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub powiadomieniu sądu rodzinnego.
23. Jeżeli uczeń niepełnoletni opuścił bez usprawiedliwienia 60 godzin zajęć lekcyjnych Dyrektor szkoły oraz wychowawca klasy sporządza kontrakt z uczniem i jego rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego z uczniem:
 - 1) kontrakt ma na celu pomoc i wsparcie ucznia w zmianie postawy do obowiązków szkolnych, a także poprawę zachowania oraz komunikacji w relacji nauczyciel-uczeń;
 - 2) kontrakt jest formą dobrowolnej umowy ucznia z Dyrektorem szkoły;
 - 3) brak wyrażenia zgody ucznia niepełnoletniego lub jego rodziców na podpisanie kontraktu jest równoznaczne z zawiadomieniem Sądu Rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia niepełnoletniego ze względu na przekroczeniu 60-ciu godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) brak zgody ucznia pełnoletniego na podpisanie kontraktu jest równoznaczne z rozpoczęciem procedury skreślenia go z listy uczniów;
 - 5) kontakt określa zasady współpracy ucznia pełnoletniego oraz ucznia niepełnoletniego ze szkołą;
 - 6) w kontrakcie uczeń zobowiązuje się do przestrzegania postanowień statutu oraz systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 7) w przypadku kolejnych 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia niepełnoletniego Dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny;
 - 8) w przypadku kolejnych 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pełnoletniego Dyrektor szkoły uruchamia procedurę skreślenia z listy uczniów.

§ 46

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;

- 2) Dyrektor szkoły podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

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

§ 48

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej

- oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 50

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. *Skreślony.*
4. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz rodziców uczniów o przewidywanej ocenie poprzez jej wpisanie do dziennika elektronicznego.

§ 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1a. Sprawdzone i ocenione kartkówki i sprawdziany uczeń otrzymuje w terminie 5 dni roboczych od daty napisania, a w przypadku pozostałych prac pisemnych w terminie 10 dni roboczych oraz 15 dni roboczych w przypadku wypracowania z języka polskiego.
 - 1b. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach i przekazanie pracy uczniowi ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
2. Kontrola postępów w nauce poprzez prace pisemne obejmuje:
 - 1) diagnozę wstępną- nie podlega ocenie uwzględnianej w procesie oceniania śródrocznego i rocznego,
 - 2) sprawdzian okresowy - obejmujący całe półrocze, poprzedzony powtórzeniem i zapowiedziany z 2-tygodniowym wyprzedzeniem (obowiązuje odnotowanie w dzienniku lekcyjnym), który uczeń ma obowiązek zaliczyć w terminie (t.j. w objętym sprawdzianem półroczu), a w przypadku braku zaliczenia, obowiązek ten ciąży na uczniu w kolejnym półroczu w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
 - 3) prace klasowe - obejmujące zakres zrealizowanego działu materiału, poprzedzone powtórzeniem i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (obowiązuje odnotowanie w dzienniku lekcyjnym);

- 4) *skreślony*;
 - 5) *skreślony*;
 - 6) sprawdziany - obejmujące co najwyżej 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
 - 7) kartkówki obejmujące ostatnią jednostkę lekcyjną;
 - 8) inne- wskazane w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. *Skreślony*.
 4. Kartkówki, sprawdziany i inne formy kontroli obejmujące co najwyżej trzy ostatnie jednostki lekcyjne nie muszą być zapowiadane.
 5. W ciągu tygodnia mogą się odbyć co najwyżej trzy pisemne formy kontroli postępów w nauce podlegające zapowiedzi.
 6. W ciągu jednego dnia nie może być więcej niż jedna pisemna forma kontroli postępów w nauce podlegająca zapowiedzi.
 7. Jeżeli uczeń opuścił pracę pisemną, to powinien ją napisać na najbliższej lekcji albo w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 8. Ustala się następujące minimalne ilości ocen w półroczu, na podstawie których wystawia się oceny klasyfikacyjne:
 - 1) przedmiot realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo - 2 oceny;
 - 2) przedmiot realizowany w wymiarze 2 godzin tygodniowo - 3 oceny;
 - 3) przedmiot realizowany w wymiarze co najmniej 3 godziny tygodniowo - 4 oceny.
 9. Jeżeli praca ucznia podczas sprawdzianu lub pracy klasowej nie jest samodzielna, uczeń bezzwłocznie oddaje taką pracę nauczycielowi. Praca ta nie podlega ocenie, a uczeń potwierdza swoją znajomość zagadnień objętych daną formą kontroli podczas odpowiedzi ustnej, natychmiast po zakończeniu tej samej lekcji lub w terminie wskazanym przez nauczyciela.
 10. Ustalenie ocen:
 - 1) za każdy sprawdzian pisemny uczeń otrzymuje ocenę w zależności od osiągniętej przez niego liczby punktów, wg skali:
 od 0% do 39% możliwych do uzyskania punktów - **niedostateczny**;
 powyżej 39% do 52% możliwych do uzyskania punktów - **dopuszczający**;
 powyżej 52% do 70% możliwych do uzyskania punktów - **dostateczny**;
 powyżej 70% do 89% możliwych do uzyskania punktów - **dobry**;
 powyżej 89% a poniżej 100% możliwych do uzyskania punktów - **bardzo dobry**;
 100% możliwych do uzyskania punktów - **celujący**;
 - 2) *skreślony*;
 11. *Skreślony*.
 12. *Skreślony*.
 13. Możliwe jest stosowanie innego oceniania ucznia w przypadku eksperymentu.
 14. Przedmiotowe ocenianie musi być zatwierdzone przez Dyrektora szkoły.
 15. Uczeń powinien zaliczyć wszystkie zaległe prace pisemne na 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

§ 52

1. Uczeń ma prawo raz w ciągu półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (za wyjątkiem zapowiedzianych form kontroli wiadomości).
2. *Skreślony*.
3. *Skreślony*.
4. *Skreślony*.
5. Na 30 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
6. Na 14 dni roboczych przed śródrocznym oraz rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym

Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący są zobowiązani do wystawienia proponowanych ocen klasyfikacyjnych.

7. Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną. W sytuacji, gdy uczeń nie wykazuje dalszych postępów w nauce, może ona ulec zmianie na ocenę niższą niż przewidywana.
8. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących oraz ocen śródrocznych i rocznych. Liczby ocen podlegających poprawie i tryb poprawy ocen bieżących regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania, z zastrzeżeniem punktu 7 § 52 oraz punktu 7 § 52.
9. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo uczeń ma prawo do poprawy przynajmniej jednej oceny bieżącej w półroczu.
10. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze wyższym niż jedna godzina tygodniowo uczeń ma prawo do poprawy przynajmniej dwóch ocen bieżących.
11. Poprawa oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu odbywa się przez przeprowadzenie sprawdzianu śródrocznego/rocznego.
12. Poprawy ocen bieżących i oceny klasyfikacyjnej powinny się zakończyć najpóźniej na 10 dni roboczych przed terminem wystawienia oceny klasyfikacyjnej podanym w kalendarzu czynności związanych z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

§ 53

1. Szczegółowe kryteria ocen i zasady oceniania ustalone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranego z podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora szkoły harmonogramu;
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 3) wpisanie oceny do dziennika elektronicznego;
 - 4) wiadomość przesłana w dzienniku elektronicznym;
 - 5) wysłanie pisma poleconego.
3. *Skreślony.*

§ 54

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

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

§ 55

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może

- nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego według poniższych procedur:
 - 1) Zwolnienia doraźne:
 - a) w wyjątkowych sytuacjach (chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe) uczeń na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje rodzic (prawny opiekun) ucznia dostarczając informację nauczycielowi wychowania fizycznego w dzienniku elektronicznym w module WIADOMOŚCI lub w formie papierowej.
 - b) uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń może być zwolniony do domu pod warunkiem, że wychowawca otrzyma informację od rodzica (opiekuna prawnego) w dzienniku elektronicznym w module WIADOMOŚCI lub w formie papierowej. W e-dzienniku wychowawca lub nauczyciel wychowania fizycznego zaznacza nieobecność usprawiedliwioną.
 - c) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza. Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż miesiąc należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego lub wychowawcy w formie pisemnej.
 - 2) Zwolnienia długoterminowe
 - a) dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - b) zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, wraz z podaniem, należy złożyć w sekretariacie Szkoły. Dyrektor Szkoły na tej podstawie wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ich przez ucznia.
 - c) w przypadku zwolnienia ucznia z pewnych ćwiczeń fizycznych lekarz powinien określić, jakie ćwiczenia uczeń może lub nie może wykonywać.

- d) o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń pełnoletni. Rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń pełnoletni składają pisemnie podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim do Dyrektora Szkoły. Zaświadczenie lekarskie powinno zawierać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia zwolnienia oraz informację o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
- e) podanie należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, nie później niż:
 - w przypadku zwolnienia dotyczącego pierwszego półrocza lub całego roku szkolnego - do 31 października danego roku szkolnego,
 - w przypadku zwolnienia dotyczącego drugiego półrocza - do 15 marca danego roku szkolnego klasy IV, a do 31 marca klasy I-III.
- f) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń pełnoletni składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, nie później niż tydzień po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
- g) zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń ze wsteczną datą będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
- h) zwolnienie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
- i) dyrektor Szkoły wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania.
- j) o zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowani zostają rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń pełnoletni, nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
- k) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego przez całe półrocze zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- l) uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Ze względu na bezpieczeństwo ucznia, nauczyciel wychowania fizycznego lub nauczyciel, pod którego opieką znajduje się uczeń, ma obowiązek sprawdzać obecność ucznia.
- m) w przypadku gdy lekcje wychowania fizycznego są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być z nich zwolniony na podstawie oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) lub oświadczenia ucznia pełnoletniego złożonego razem z podaniem i zaświadczeniem lekarskim i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

§ 57

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia w roku szkolnym.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminie zakończenia pierwszego półrocza nauki zgodnie z kalendarzem klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 58

1. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Na wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej klasy albo grupy międzyoddziałowej, z zastrzeżeniem § 58 ustęp 4 punkt a).
4. Przeniesienie ucznia do innej grupy międzyoddziałowej lub klasy jest możliwe tylko wtedy, gdy nie pociąga to konieczności zmian w arkuszu organizacyjnym.
5. *Skreślony.*
6. *Skreślony.*
7. *Skreślony.*
8. W przypadku ucznia, który deklaruje chęć przejścia do I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku- Kamiennej Dyrektor szkoły może wystąpić do ucznia pełnoletniego lub rodzica ucznia niepełnoletniego o przedstawienie poświadczonych wykazu ocen lub opinii dotychczasowego wychowawcy lub pedagoga.
 - 8.a Uczeń klasy pierwszej zmieniający drugi język obcy lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym zobowiązany jest do zaliczenia różnic programowych w formie sprawdzianu. Ocena z tego sprawdzianu jest uwzględniana przez nauczyciela uczącego w klasyfikacji ucznia.
 - 8.b Uczeń zmieniający przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym lub zmieniający drugi język obcy zobowiązany jest do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego różnice programowe.
 - 8.c W skład komisji, o której mowa w § 58 ustęp 8.b wchodzi nauczyciel przedmiotu uczący ucznia jako przewodniczący oraz drugi nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego jako członek.
 - 8.d Z egzaminu, o którym mowa w § 58 ustęp 8.b sporządza się protokół dołączany do arkusza ocen ucznia.
 - 8.e Ocena uzyskana z egzaminu, o którym mowa w § 58 ustęp 8.b jest uwzględniana przez nauczyciela uczącego przy wystawieniu oceny rocznej i śródrocznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
10. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
11. Bieżące ocenianie zachowania polega na odnotowywaniu uwag w dzienniku elektronicznym.
12. Klasyfikacyjną ocenę zachowania, śródroczną i roczną, ustala wychowawca klasy postępując według następującej procedury:
13. samoocena ucznia - propozycja oceny wraz z argumentacją;
- 1) propozycja oceny wydana przez społeczność klasy;
 - 2) wychowawca proponuje ocenę na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, którą konsultuje z pozostałymi nauczycielami;
 - 3) uchylony
 - 4) po zapoznaniu ucznia z uwagami nauczycieli, wychowawca ustala ocenę;
 - 5) o ustalonych ocenach wychowawca informuje rodziców - za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Dokumentacja oceniania zachowania jest prowadzona na bieżąco przez nauczycieli, poprzez odnotowywanie swoich uwag w dzienniku elektronicznym. Wpisane uwagi pomagają wychowawcy w ocenie ucznia z zachowania i stanowią dokumentację, którą wychowawca uzasadnia ocenę gdy zostanie ona podważona.

§ 59

1. Zachowanie ocenia się w następujących kategoriach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 2. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę z zachowania biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny,
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) opinię uczniów klasy.
 3. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
- 3.a Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 59 ustęp 3.b, a dodatkowo:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;

- 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 6) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 7) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 8) jest wolontariuszem;
- 9) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
- 10) rozwija tradycje szkoły;

3.b Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 59 ustęp 3.c, a dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- 2) usprawiedliwia nieobecności w terminie;
- 3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 5 godzin lekcyjnych;
- 4) nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) cechuje się nienaganną kulturą osobistą w zachowaniu i kulturą słowa;
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 9) cechuje się postawą godną naśladowania;

3.c Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 59 ustęp 3.d, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 10 godzin lekcyjnych;
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów i koleżanek;
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;

3.d Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 20 godzin lekcyjnych;
- 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

- 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
- 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 13) nie popadł w konflikt z prawem;
- 14) przestrzega regulaminu ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
- 15) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń;
- 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;

3.e Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 59 ustęp 3.d i dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
- 3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych przekraczającą 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
- 4) wagaruje;
- 5) spóźnia się na zajęcia;
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 9) często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
- 10) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
- 11) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów i koleżanek;
- 12) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi u ucznia zasadami;
- 13) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;

3.f Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 59 ustęp 3.d i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;

- 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Wyjątkiem są sytuacje, w których nauczyciel wyrazi zgodę na skorzystanie z telefonu w celach dydaktycznych. W razie stwierdzenia nieuprawnionego korzystania przez ucznia z telefonu, urządzenie zostanie w obecności ucznia zabezpieczone w sekretariacie szkoły. Za łamanie zakazu uczeń zostanie ukarany zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
 5. Uczeń ma zakaz opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw. Za łamanie zakazu uczeń zostanie ukarany zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
 6. Jeżeli praca ucznia podczas sprawdzianu lub pracy klasowej nie jest samodzielna, uczeń otrzymuje upomnienie w postaci negatywnej uwagi nauczyciela wpisanej do dziennika elektronicznego, a trzy takie uwagi w półroczu obniżają ocenę jego zachowania do nieodpowiedniego.

§ 60

W przypadku zbiorowej ucieczki z zajęć lekcyjnych uczniom nieobecnym na zajęciach lekcyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych obniża się zachowanie do co najwyżej nieodpowiedniego.

§ 61

1. *Skreślony.*
2. *Skreślony.*
3. *Skreślony.*
4. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonuje wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel.
5. Z wnioskiem o usprawiedliwienie nieobecności ucznia może wystąpić uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia do dnia 7 kolejnego miesiąca, za wyjątkiem miesięcy kończących półrocze, kiedy to wnioski o usprawiedliwienie będą przyjmowane do godziny 16 ostatniego dnia roboczego poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6. Usprawiedliwieniu nie podlegają godziny samowolnego opuszczenia zajęć lub nie zgłoszenia się na nie.
7. Wychowawca może prosić o uzasadnienie wniosku o zwolnienie lub usprawiedliwienie nieobecności.
8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć w danym dniu na pisemną prośbę - w przypadku ucznia pełnoletniego lub pisemną prośbę rodzica skierowaną do Dyrektora szkoły lub wychowawcy albo na wniosek pielęgniarki szkolnej lub odpowiednią instytucję. O zwolnieniu z kilku minut ostatniej lekcji rodzic, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, powiadamia wychowawcę i nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. O zwolnieniu rodzic powinien powiadomić do godz. 8 w dniu zwolnienia.
9. Odwołania zajęć nauczania indywidualnego może dokonać rodzic lub uczeń pełnoletni najpóźniej na trzy godziny przed zajęciami. Zajęcia odwołane w późniejszym terminie uważane są za nieobecność nieusprawiedliwioną.

§ 62

Skreślony

§ 63

Wychowawca może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę z zachowania, jeżeli zostaną usprawiedliwione bieżące nieobecności lub uczeń wykaże się działalnością społeczną poza szkołą, o której wcześniej nie informował wychowawcy.

§ 64

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65

Skreślony.

§ 66

Klasyfikowanie ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzany dla ucznia zmieniającego klasę lub grupę międzyoddziałową lub nauczany przedmiot.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu ma obowiązek zaliczyć materiał z tego półrocza w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
10. W trakcie kształcenia na odległość egzamin składa się tylko z części pisemnej. Może on odbyć się metodami stosowanymi w kształceniu na odległość bądź podczas konsultacji na terenie szkoły. O formie egzaminu decyduje dyrektor szkoły.
11. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę również możliwość pracy zdalnej tej komisji.
12. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

§ 67

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

§ 68

Zastrzeżenie do oceny rocznej

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

§ 69

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. W trakcie kształcenia na odległość egzamin składa się tylko z części pisemnej. Może on odbyć się metodami stosowanymi w kształceniu na odległość bądź podczas konsultacji na terenie szkoły. O formie egzaminu decyduje dyrektor szkoły.
4. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę również możliwość pracy zdalnej tej komisji.
5. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.
6. Na wniosek ucznia pełnoletniego albo rodzica ucznia niepełnoletniego, dyrektor może przydzielić ucznia do innej klasy lub grupy międzyoddziałowej, o ile jest to możliwe z uwagi na organizację pracy szkoły. Zmiana klasy oraz grupy odbywa się w trybie:

- 1) wnioski złożone do 15 września są rozpatrywane w trybie bieżącym i, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne, uczeń jest przenoszony;
 - 2) wnioski złożone po 15 września realizowane są w trybie klasyfikacji śródrocznej i rocznej i uczeń może zmienić klasę/ grupę międzyoddziałową o ile zda egzamin klasyfikacyjny obejmujący różnice programowe.
7. Uczeń może zostać przyjęty do szkoły poza systemem rekrutacji o ile:
- 1) jest to możliwe z uwagi na warunki organizacyjne;
 - 2) na wniosek Dyrektora przedłoży opinię z poprzedniej szkoły;
 - 3) zaliczy różnice programowe .

§ 70

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. W trakcie kształcenia na odległość egzamin składa się tylko z części pisemnej. Może on odbyć się metodami stosowanymi w kształceniu na odległość bądź podczas konsultacji na terenie szkoły. O formie egzaminu decyduje dyrektor szkoły.
7. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę również możliwość pracy zdalnej tej komisji.
8. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.

§ 72

Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

- uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 4. Skreślony
 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.

§ 73

Ukończenie szkoły

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

ROZDZIAŁ 8

Część końcowa

§ 74

1. *Skreślony.*
2. Szkoła posiada sztandar, składający się z grotu drewnianego zakończonego wizerunkiem godła państwowego, na postumencie którego umieszczona jest skrócona nazwa szkoły: I LO im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kam. oraz przymocowanym płatem sztandaru. Strona prawa sztandaru stanowi płat biało-czerwony z wyhaftowanym srebrnym wizerunkiem godła państwowego. Stronę lewą sztandaru stanowi kremowy płat z wyhaftowanym wizerunkiem Juliusza Słowackiego-patrona szkoły i okalającym go napisem: I Liceum Ogólnokształcące im. J. Słowackiego w Skarżysku- Kamiennej.
3. Ustala się następujący ceremoniał szkolny:
 - 1) hymnem I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej jest wiersz patrona szkoły *pt. „Testament mój”* śpiewany do muzyki autorstwa Krzysztofa Domogały;

Juliusz Słowacki "Testament mój":

*Żyłem z wami, cierpiałem i płakałem z wami, Nigdy mi, kto szlachetny, nie był obojętny,
Dziś was rzucam i dalej idę w cień - z duchami - A jak gdyby tu szczęście było - idę
smętny.*

*Nie zostawiłem tutaj żadnego dziedzica
Ani dla mojej lutni, ani dla imienia; -
Imię moje tak przeszło jako błyskawica
I będzie jak dźwięk pusty trwać przez pokolenia.*

(...)

*Jednak zostanie po mnie ta siła fatalna,
Co mi żywemu na nic... tylko czoło zdobi;
Lecz po śmierci was będzie gniotła niewidzialna,
Aż was, zjadacze chleba - w aniołów przerobi.*

(...)

*Lecz zaklinam - niech żywi nie tracą nadziei
I przed narodem niosą oświaty kaganiec;
A kiedy trzeba, na śmierć idą po kolei,
Jak kamienie przez Boga rzucone na szaniec!...*

(...)

*Kto drugi tak bez świata oklasków się zgodzi
Iść... taką obojętność, jak ja, mieć dla świata?
Być sternikiem duchami napelnionej łodzi,
I tak cicho odlecieć, jak duch, gdy odlata?*

*Jednak zostanie po mnie ta siła fatalna,
Co mi żywemu na nic... tylko czoło zdobi;
Lecz po śmierci was będzie gniotła niewidzialna,
Aż was, zjadacze chleba - w aniołów przerobi.*

- 2) odśpiewanie hymnu I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej otwiera najważniejsze oficjalne uroczystości związane z życiem szkoły;
- 3) sztandar I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennej prezentowany jest podczas ważnych wydarzeń z życia szkoły. Poczet sztandarowy może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w innych wydarzeniach;
- 4) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
- 5) poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce oraz prezentujących nienaganną postawę i charakteryzujących się bardzo dobrym zachowaniem;
- 6) poczet sztandarowy występuje w następującym składzie: chorąży oraz dwie osoby asystujące. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie;
- 7) insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki;
- 8) uroczystość przekazania sztandaru przedstawicielom klas młodszych przez poczet

sztandarowy zdający obowiązki odbywa się podczas uroczystości ślubowania klas pierwszych;

9) słowa ślubowania podczas uroczystości przekazania sztandaru;

Członek asysty sztandaru zdającej obowiązki mówi:

"Przekazujemy Wam ten sztandar szkoły-symbol I LO im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennnej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę." Członek asysty nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

"Przyjmujemy od Was ten sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami szkoły"

10) Rota ślubowania klas pierwszych:

"Ślubuję Tobie Ojczyzno! Na sztandar-symbol przynależności do I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Skarżysku-Kamiennnej, że całym swoim życiem będę uczyć się i pracować dla pomnożenia dobra Rzeczypospolitej Polskiej własnej chwały. Nigdy nie splamię dobrego imienia szkoły. Będę postępować zgodnie ze Statutem Szkoły, wskazaniem dyrektora szkoły, wychowawców i rodziców"

11) w czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, składający się z:

- a) dla dziewcząt: biała bluzka (koszula) i ciemna (czarna, granatowa lub grafitowa) spódnica lub eleganckie spodnie,
- b) dla chłopców: biała koszula oraz ciemne (czarne, granatowe lub grafitowe) spodnie,
- c) dopuszcza się sukienki, marynarki lub eleganckie swetry w stonowanych kolorach,
- d) obuwiu zakryte i dostosowane do charakteru uroczystości.

4. Szkoła obchodzi Dzień Patrona.

§ 75

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

§ 76

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

§ 77

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół

Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzice - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.