

STATUT

**III Liceum Ogólnokształcącego w Pszczynie
w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie
ul. Kazimierza Wielkiego 5**

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

- § 1. 1.** III Liceum Ogólnokształcące w Pszczynie jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
- 2.** Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Kazimierza Wielkiego 5.
- 3.** Szkoła może posiadać imię.
- 4.** Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 1 w Pszczynie.
- 5.** Pełna nazwa szkoły brzmi – III Liceum Ogólnokształcące w Pszczynie w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie i jest używana w pełnym brzmieniu.
- 6.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pszczyna.
- 7.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- § 2. 1.** Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata.
- 2.** Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia średniego i umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych.
- § 3. 1.** Szkoła jest jednostką budżetową.
- 2.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- § 4. 1.** Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1)** szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące w Pszczynie,
 - 2)** statucie – należy przez to rozumieć Statut III Liceum Ogólnokształcące w Pszczynie,
 - 3)** nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4)** rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby
 - 5)** (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6)** organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pszczyna.
 - 7)** innych pracownikach szkoły – należy rozumieć wszystkich pracowników niepedagogicznych.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 5. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw ramowych planów nauczania dla publicznych szkół oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 2.** Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:
- 1)** zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2)** dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia przez absolwentów;
 - 3)** rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

- 4)** kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5)** sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;
- 6)** pomoc fachowej kadry psychologicznej i pedagogicznej, w celu zapewnienia harmonijnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego;
- 7)** swobodę praktyk religijnych wszystkim wyznaniom oraz pełną tolerancję wobec osób bezwyznaniowych;
- 8)** kształtowanie postaw patriotycznych zgodnie z polską racją stanu, przy pełnym poszanowaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poszczególnych uczniów;
- 9)** rozwój indywidualnych zainteresowań, uzdolnień poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, indywidualizację procesu nauczania;
- 10)** przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 11)** nabywanie kompetencji społecznych;
- 12)** kultywowanie tradycji i zwyczajów własnego regionu.

§ 6. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1)** zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2)** organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, szatniach, boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3)** omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4)** szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 5)** dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego wyposażenia szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- 6)** zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 7)** utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie sprawności i czystości,
- 8)** dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 9)** kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 10)** natychmiastową reakcję nauczycieli i pracowników obsługi na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

- 11)** monitorowanie wejść osób postronnych na teren szkoły i rejestrowanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły,
 - 12)** niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub noszących znamiona przestępstwa.
- 2.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1)** na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków komunikacji,
 - 2)** na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków komunikacji lub udaje się poza miasto,
 - 3)** na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
- 3.** Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe, celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
- 4.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w wyznaczonych pracowniach oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- 5.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku przed zagrożeniami, w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny.
- 1)** Monitoring nie jest formą nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
 - 2)** Monitoring nie obejmuje: sali lekcyjnych, pomieszczeń psychologa i pedagoga, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz pomieszczeń służących do odpoczynku i rekreacji, szatni i przebieralni.
 - 3)** Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników lub innych osób, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
 - 4)** Po upływie okresu, o którym mowa w pkt.3, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu podlegają zniszczeniu.
 - 5)** Pomieszczenie i monitorowany teren, dyrektor oznacza w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń, nie później niż jeden dzień przed jego uruchomieniem.
 - 6)** W porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań.

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele w oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w ust. 1, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1)** na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy lub rodziców,
- 2)** w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 9. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 10. 1. Organami szkoły są:

- 1)** Dyrektor szkoły,
- 2)** Rada pedagogiczna,
- 3)** Samorząd uczniowski,
- 4)** Rada rodziców.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie, zgodnie ze swoimi kompetencjami. Każdy z organów współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów, jest Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:

- 1)** tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2)** podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3)** dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4)** zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- a. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- c. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2)** wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3)** współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 4)** odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 5)** stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 6)** występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 7)** przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- 8)** wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 9)** wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 10)** kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego
- 11)** dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 12)** podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 13)** zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 14)** organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 15)** ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 16)** organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 17)** ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 18)** realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:

- 1)** kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2)** decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3)** decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4)** występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5)** dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6)** sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7)** odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8)** tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9)** zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 10)** zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11)** zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12)** organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13)** możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14)** zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15)** współdziałanie z organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym właściwymi przepisami,
 - 16)** administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 5.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 6.** Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
- 7.** Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu.
- 8.** W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
- § 12. 1.** Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
- 2.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1)** zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2)** podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3)** podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5)** podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2)** projekt planu finansowego szkoły,
 - 3)** wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4)** wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5)** propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6)** wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7)** zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8)** dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole ponadpodstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9)** zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10)** przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11)** ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12)** wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 4.** Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 5.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
- 6.** Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska w szkole.
- 7.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 8.** Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 13. 1.** W szkole działa samorząd uczniowski.
- 2.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

- 3.** Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4.** Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
- 5.** Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1)** prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2)** prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3)** prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4)** prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5)** prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6)** prawo wyboru nauczycieli pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 14. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

- 2.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
- 3.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4.** Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1)** uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - 2)** opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3)** opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4)** opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5)** typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

- 5.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- 6.** Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- § 15. 1.** Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
- § 16. 1.** Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
- 2.** Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od podjęcia decyzji.
- 3.** Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
- 4.** Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 17. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy i są corocznie aktualizowane przez dyrektora szkoły.
- § 18. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo lekcyjnym.
- 2.** Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
- § 19. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2.** Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać liczby określonej w przepisach.
- § 20. 1.** W celu zapewnienia warunków efektywnej i bezpiecznej realizacji programu nauczania oddziały można dzielić wg następujących zasad określonych w przepisach.

2. Podział oddziałów na grupy uzależnia się od przepisów w zakresie ramowych planów nauczania, specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz możliwości finansowych szkoły.

§ 21. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. W celu zapewnienia pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor powołuje zespół opieki, w skład którego wchodzi:

- 1)** wicedyrektor jako przewodniczący,
- 2)** pedagog,
- 3)** psycholog,
- 4)** dwóch nauczycieli szkoły

5. Szczegółowe zasady organizacji i działania zespołu opieki określa regulamin.

§ 23. 1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Deklaracja wyrażana jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.

3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki zobowiązani są do przebywania w świetlicy szkolnej o ile religia nie jest pierwszą bądź ostatnią lekcją w danym dniu.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.

5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościoła w przypadku innych wyznań.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

- 9.** Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
 - 10.** Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
 - 11.** Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 12.** Ocena z religii i etyki jest wystawiana zgodnie z zasadami przyjętymi w rozdziale VII niniejszego statutu.
 - 13.** Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
 - 14.** Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji szkolnych pod opieką nauczycieli katechetów.
- § 24. 1.** W szkole prowadzi działalność biblioteka szkolna. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
- 2.** Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki miejskiej.
 - 3.** Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach).
 - 4.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 5.** Organizację biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.
- § 25. 1.** Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, świetlicę szkolną, stołówkę, bibliotekę, obiekty sportowe, szatnię.
- § 26. 1** Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
- 2.** Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
 - 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy.
- § 27. 1.** Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 2.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1)** stypendium szkolne,
 - 2)** zasiłek szkolny,
 - 3)** dofinansowanie z rady rodziców do wycieczek, imprez szkolnych itp.

- 3.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1)** stypendium za wyniki w nauce,
 - 2)** stypendium za osiągnięcia sportowe.
- 4.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
- 5.** Zespół opieki na wniosek rodzica przyznaje w/w świadczenia.
- 6.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
- 7.** Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
- 8.** Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
- 9.** Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
- § 28. 1.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
- 1)** uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2)** udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
- 2.** Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są pedagog szkolny i psycholog szkolny.
- 3.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły (np. Szkolne Koło Wolontariatu, POPP).
- 4.** Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Szkoła umożliwia uczniom realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia.

6. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce.

§ 29.1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1)** lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams, z wykorzystaniem indywidualnych kont nauczycieli i uczniów, wygenerowanych przez administratora,
- 2)** materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub dziennik elektroniczny,
- 3)** uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
- 4)** zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1)** tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
- 2)** na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne),
- 3)** przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a)** równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b)** możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c)** łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d)** ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1)** nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 2)** nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 3)** nie wolno nagrywać lekcji bez zgody ucznia lub nauczyciela,

- 4)** należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych

§ 31. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 32. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1)** tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2)** inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3)** podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1)** otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2)** planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a)** różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b)** ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3)** współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4)** utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a)** poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
 - b)** współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c)** włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5)** współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1)** opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2)** zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3)** diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4)** kształtowanie osobowości ucznia,
- 5)** systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6)** udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7)** wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8)** motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9)** dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10)** informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 11)** troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12)** dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13)** wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14)** wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15)** ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16)** wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17)** informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18)** rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19)** opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20)** współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
- 4.** Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno- pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
- 5.** Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1)** na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2)** w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego. Na prośbę wychowawcy, samorząd klasowy i klasowa rada rodziców mogą wyrazić opinię na temat sporu.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 33. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. Do zadań nauczyciela należy:

- 1)** realizować program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
- 2)** efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3)** właściwie organizować proces nauczania,
- 4)** oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 5)** dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6)** zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7)** kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach i w razie wątpliwości niezwłocznie informować wychowawcę klasy,
- 8)** w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9)** indywidualizować proces nauczania,
- 10)** wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11)** troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12)** dbać o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 13)** rejestrować przeprowadzone lekcje w dzienniku elektronicznym,
- 14)** uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole,
- 15)** brać udział w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych,
- 16)** uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualnych spotkaniach z rodzicami

§ 34. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1)** rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2)** określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3)** organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4)** podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5)** wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego,
- 6)** planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7)** działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8)** udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9)** współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10)** wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 11)** organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12)** współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13)** współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1)** systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2)** prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3)** opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;

- 4)** wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5)** koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6)** realizowanie działań wynikających z programu;

§ 35. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1)** udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2)** tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3)** rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4)** organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5)** udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6)** poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7)** prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8)** inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9)** informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10)** organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1)** zapewniają bezpieczeństwo uczniom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2)** organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3)** organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4)** rozwijają zainteresowania i uzdolnienia młodzieży oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 5)** kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 6)** upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7)** rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 36. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1)** ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 37. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 38. 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ 6.

ORGANIZACJA i FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY z RODZICAMI

§ 39. 1. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia swoim dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

§ 40. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor, dyrektor lub pedagog szkolny.

§ 41. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. w ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) stałego monitorowania dziennika elektronicznego.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42. 1. Do klasy pierwszej przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej na podstawie wyników rekrutacji elektronicznej.

2. W pierwszej kolejności do wszystkich klas pierwszych liceum, przyjmuje się laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

§ 43. 1. Strój ucznia nie może eksponować nagich ramion, brzucha, pleców, głębokich dekolatów, bielizny.

2. Spódnice, sukienki, spodnie powinny być nie krótsze niż do połowy uda.

3. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz innych dni według zarządzenia Dyrektora Szkoły uczniów obowiązuje strój galowy, zgodny z §43 ust.1, w tonacji biało-granatowej lub biało-czarnej.

4. Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, wywołującym agresję, nietolerancję.

5. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia własnego i innych muszą być obowiązkowo zdejmowane.

6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej i do noszenia zmiennego obuwia.

7. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni.

§ 44. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1)** zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2)** kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3)** organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4)** dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5)** korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6)** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7)** sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8)** bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9)** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10)** życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 11)** do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 12)** wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 13)** wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego,
- 14)** aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15)** składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 16)** pomocy materialnej,

§ 45. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do: **1)** wychowawcy klasy, **2)** dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 5 dni od daty jej złożenia.

§ 46. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1)** zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2)** wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3)** właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a)** zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b)** nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c)** zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4)** systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5)** uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6)** usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć nie później niż 7 dni od stawienia

się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (na druku szkolnym lub drogą elektroniczną) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. Niedotrzymanie terminu usprawiedliwienia nieobecności powoduje uznanie nieobecności przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną,

- 7)** postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8)** dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9)** godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10)** dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11)** okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12)** przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a)** okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b)** przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c)** szanować poglądy i przekonania innych,
 - d)** szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e)** zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby tym ogółowi społeczności, zdrowiu czy życiu,
- 13)** dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14)** nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15)** zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16)** troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17)** nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18)** niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły - poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym oraz tylko w czasie przerw między zajęciami. Może rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 47. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) czynny udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie.

2a. Na koniec roku szkolnego, nagrodę otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 4.75 lub wyższą i wzorowe zachowanie.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 48. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej,
- 2) konflikt z prawem za takie naganne czyny jak: rozboje, kradzieże, wymuszenia, stosowanie przemocy,
- 3) spożywanie alkoholu, palenie papierosy lub e-papierosów, przyjmowanie narkotyków i innych środków odurzających,
- 4) znęcanie się, zastraszanie i stosowanie agresję wobec innych osób,
- 5) świadome i nagminne dezorganizowanie pracy na zajęciach szkolnych,
- 6) demoralizację rówieśników,
- 7) wykorzystanie wizerunku (nagrania oraz fotografie) bez zgody tych osób,
- 8) za 50% nieobecności w przypadku, gdy ma 18 lat i nie realizuje obowiązku edukacyjnego.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1)** upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2)** upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3)** pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4)** nagana dyrektora szkoły,
- 5)** kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 6)** zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych decyzją wychowawcy klasy,
- 7)** zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych decyzją dyrektora szkoły,
- 8)** zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 9)** prace porządkowe na rzecz szkoły.
- 10)** pokrycie kosztów szkody materialnej,
- 11)** przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty po uzyskaniu zgody dyrektora tej szkoły,
- 12)** skreślenie listy uczniów

§ 49. 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1)** zastosowanie kar z § 47 ust. 4 p. 1–10 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2)** w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 50. 1. Skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej

- 1)** po wyczerpaniu kar z § 47 ust. 4 p. 1–10,
- 2)** gdy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagrażał otoczeniu,
- 3)** stwarzał sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły
- 4)** posiadał lub dystrybuował narkotyki i środki psychotropowe bądź uzależniające
- 5)** spożywał alkohol i środki odurzające oraz był pod ich wpływem na terenie szkoły, w jej obrębie lub podczas wycieczek organizowanych przez szkołę
- 6)** gdy dopuścił się kradzieży
- 7)** gdy dopuścił się fałszowania dokumentów
- 8)** gdy porzucił szkołę, a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy
- 9)** gdy absencja ucznia wynosi / przekracza 50% (bez względu na to, czy opuszczone zajęcia zostały usprawiedliwione czy też nie)

2. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowym bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 51. 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 52. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 53. 1. Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b. 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:

- 1)** wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2)** wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1)** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2)** ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3)** ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4)** przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5)** ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6)** ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7)** ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1)** wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a)** uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b)** rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
- 2.** Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1)** uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2)** rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
- 3.** W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym, wychowawca przesyła dokumenty przez dziennik elektroniczny i informuje o ich dostępności na stronie szkoły.

§ 55. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

- 2.** Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.
- 3.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
- 1) uczniowie:
 - a) zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych w czasie, których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom - obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych.
 - 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) po konferencji klasyfikacyjnej rocznej, najpóźniej w ostatnim dniu przed rozdaniem świadectw rodzic może zwrócić się pisemnie do dyrektora z prośbą o przekazanie mu prac pisemnych dziecka. Wydanie prac nastąpi w ciągu 5 dni.
6. Udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.
- 1) dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
 - 2) udostępnianie dokumentacji do wglądu odbywa się nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
7. Jeżeli uczeń ma trudności w nauce, a rodzice nie kontaktują się z wychowawcą, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca informują o tym pedagoga szkolnego.
- § 56. 1.** Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- 2.** Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- 3.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie

danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 57. 1. Bieżące oceny 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. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), który przyjmuje wartość 0,5 poza stopniem celującym, lub – (minus), który przyjmuje wartość 0,25 poza stopniem niedostatecznym oraz oznaczeń np. – nieprzygotowany, bz. – brak zadania, nb. – nieobecny.

3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. Przy ocenach śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych nie przewiduje się dodatkowych znaków graficznych.

4. Pisemne prace uczniów przelicza się na ocenę szkolną do średniej ważonej wg następujących kryteriów:

- 1)** stopień celujący (6) oznacza, że uczeń uzyskał 100% - 99% wymaganych punktów
- 2)** stopień -celujący (-6) oznacza, że uczeń uzyskał 98% - 97% wymaganych punktów
- 3)** stopień +bardzo dobry (+5) oznacza, że uczeń uzyskał 96% - 95% wymaganych punktów
- 4)** stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń uzyskał 94% - 90% wymaganych punktów
- 5)** stopień -bardzo dobry (-5) oznacza, że uczeń uzyskał 89% - 85% wymaganych punktów
- 6)** stopień +dobry (+4) oznacza, że uczeń uzyskał 84% - 80% wymaganych punktów
- 7)** stopień dobry (4) oznacza, że uczeń uzyskał 79% - 75% wymaganych punktów
- 8)** stopień -dobry (-4) oznacza, że uczeń uzyskał 74% - 70% wymaganych punktów
- 9)** stopień +dostateczny (+3) oznacza, że uczeń uzyskał 69% - 65% wymaganych punktów
- 10)** stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń uzyskał 64% - 50% wymaganych punktów
- 11)** stopień -dostateczny (-3) oznacza, że uczeń uzyskał 49% - 45% wymaganych punktów
- 12)** stopień +dopuszczający (+2) oznacza, że uczeń uzyskał 44% - 40% wymaganych punktów
- 13)** stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń uzyskał 39% - 30% wymaganych punktów
- 14)** stopień -dopuszczający (-2) oznacza, że uczeń uzyskał 29% - 25% wymaganych punktów
- 15)** stopień +niedostateczny (+1) oznacza, że uczeń uzyskał 24% - 20% wymaganych punktów
- 16)** stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń uzyskał 19% - 0% wymaganych punktów

- 17)** (X) – ocena niedostateczna – bez określania wagi
- 5.** Kartkówki nie muszą być przeliczane wg skali przyjętej w pkt. 5.
- 6.** Oceny uzyskiwane przez uczniów mają swoją wagę i kolor wg następującej zasady:
- 1)** Wagi za prace pisemne
 - a)** waga 5 za pisemne trwające 1 godzinę lekcyjną lub dłużej
 - b)** waga 4 za prace pisemne trwające do 30 minut
 - c)** waga 3 za prace pisemne trwające do 15 minut
 - 2)** Wagi za inne formy oceniania:
 - a)** waga 3 lub 2 za referat, prezentację, doświadczenie, projekt, aktywność, odpowiedź ustna (o wadze decyduje nauczyciel)
 - b)** waga 2 za zadanie domowe
 - 3)** Oceny zapisywane są w dzienniku w kolorach:
 - a)** ocena o wadze 5 - kolor czerwony
 - b)** ocena o wadze 4 - kolor zielony
 - c)** ocena o wadze 3 - kolor niebieski
 - d)** ocena o wadze 2 - kolor czarny
- 7.** Szczegółowe wymagania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 8.** Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1)** formy ustne: odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie), wypowiedzi w klasie (aktywność), recytacja
 - 2)** formy pisemne: praca klasowa, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, testy różnego typu, prace dodatkowe, wypracowanie, esej, rozprawka, artykuł, list, wpis na blogu/forum
 - 3)** formy synkretyczne (mieszane): referat, własna twórczość, inne **4)** formy praktyczne
- 9.** Prace klasowe lub sprawdziany to zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
- 1)** w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu 1 dnia uczeń może pisać tylko jedną taką pracę,
 - 2)** jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - 3)** Jeżeli uczeń wybiórczo traktuje zapowiedziane prace pisemne, nauczyciel ma prawo zażądać napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji.
- 10.** Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 10 dni roboczych.

- 11.** Bieżąca kontrola wiadomości (kartkówka lub odpowiedź) powinna obejmować wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.
 - 12.** Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 - 13.** Uczeń ma prawo bez uzasadnienia zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych. Liczba zgłoszeń ustalona jest w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania. Nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
 - 14.** Uczeń ma prawo poprawić ocenę z całogodzinnego sprawdzianu do 10 dni roboczych od jej otrzymania na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego średnią arytmetyczną oceny ze sprawdzianu i poprawy w kolumnie sprawdzianu, stosując tę samą wagę. Uczeń pisze inną wersję sprawdzianu. Poprawa oceny odbywa się poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ucznia. Nie przewiduje się poprawy oceny poprawionej. w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
 - 15.** Uczeń, który nie był obecny na zapowiedzianej pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w innym terminie ustalonym przez nauczyciela (do 10 dni roboczych od pojawienia się ucznia w szkole). w przypadku niedopełnienia obowiązku w tym czasie otrzymuje ocenę niedostateczną, którą może poprawić zgodnie z pkt. 15.
 - 16.** Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz przez dziennik elektroniczny.
 - 17.** W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a)** zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b)** rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c)** komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów i platformy edukacyjnej
 - d)** karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
 - 18.** Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- § 58. 1.** Ocenianie jest systematyczne i jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

- 2.** Z zajęć realizowanych w wymiarze 1 – 2 godz. tygodniowo w ciągu miesiąca należy ocenić ucznia co najmniej jeden raz, a z zajęć realizowanych w wymiarze 3 godz. i więcej należy ocenić ucznia co najmniej 2 razy.
- 3.** Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w następujący sposób:
- 1)** uzasadnienie oceny z wypowiedzi i odpowiedzi ustnych następuje tuż po zakończeniu całości zadania ucznia lub grupy
 - 2)** uzasadnienia oceny z pracy pisemnej nauczyciel dokonuje podczas oddawania prac na lekcji, omawiając je i zapoznając uczniów z kryteriami konkretnej pracy.
 - 3)** uzasadniając nauczyciel ma obowiązek:
 - a)** odwołać się do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania do kryteriów ocen zachowania.
 - b)** przekazać uczniowi informację, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.
 - c)** wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
 - 4)** nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na pisemny wniosek- jeśli wyrażą taką wolę. Na pisemny wniosek, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku w sekretariacie, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

§ 59. 1. Informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej

- 1)** nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego 15 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną .
 - 2)** wychowawca nie później niż 14 dni roboczych przed roczną konferencją klasyfikacyjną informuje poprzez dziennik elektroniczny rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
 - 3)** rodziców, którzy nie mają dostępu do internetu wychowawca powiadamia o zagrożeniu w terminie ustalonym w § 57 ust.1 pkt. 2, pisemnie składając pismo w sekretariacie.
- 2.** Nauczyciele informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną poprzez dziennik elektroniczny.
- 3.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez: indywidualną pracę nauczyciela z uczniem, pomoc koleżeńską, opiekę pedagoga i psychologa szkolnego.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom (nauczyciel dostosowuje zakres i formę sprawdzania materiału do możliwości ucznia). Dotyczy także egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
5. W sytuacji długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej (co najmniej tydzień) uczeń ma prawo usprawiedliwić swoje nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, a w ciągu tygodnia ma obowiązek uzupełnić braki.
6. W razie dłuższej udokumentowanej nieobecności uczeń powinien uzupełnić braki w sposób uzgodniony indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.

§ 60. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.
4. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest w oparciu o wyliczoną przez dziennik średnią ważoną bieżących ocen z wyłączeniem przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

- 7.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”
- 1)** zwolnienie ucznia przez rodziców z ćwiczeń nie zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego
 - 2)** jeżeli zajęcia wf nie są pierwszymi ani ostatnimi lekcjami uczeń zwolniony z ćwiczeń ma obowiązek przebywać na lekcji.
 - 3)** podczas zwolnienia lekarskiego z ćwiczeń (powyżej 1 miesiąca) uczeń za pisemną zgodą rodziców może być zwolniony z zajęć wf tylko w przypadku pierwszych lub ostatnich lekcji ucznia
- 9.** Uczeń wyrównuje różnice programowe w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, który ustala formę i zakres wyrównania różnic. Dyrektor szkoły decyduje, z których przedmiotów. w przypadku, gdy różnice programowe wynikają z braku realizowania przez ucznia danego przedmiotu, formę zaliczenia, termin i zakres materiału obowiązującego ustala nauczyciel przedmiotu.
- 10.** Uczeń chcący zmienić drugi język obcy w trakcie cyklu edukacyjnego zobowiązany jest do napisania testu kompetencji językowych. Wniosek do dyrektora o zmianę języka składają opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń.
- 11.** Wymagane progi na poszczególne oceny:
- 1)** 2,00 dopuszczający
 - 2)** 2,71 dostateczny
 - 3)** 3,61 dobry
 - 4)** 4,41 bardzo dobry
 - 5)** 5,3 celujący
- 12.** Ocenę celującą może otrzymać także uczeń z oceną bardzo dobrą, który ma dodatkowe osiągnięcia lub jest laureatem albo finalistą lub osiągnął średnią 5,0 i z prac pisemnych o wadze 5 otrzymał z przynajmniej z połowy prac ocenę celującą.
- 13.** W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 klasyfikacja jest przeprowadzana zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.
- § 61. 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.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
 - 3)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji
- 3.** Wychowawca może być obserwatorem na egzaminie poprawkowym
- 4.** Dokładną datę egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5.** Wychowawca klasy informuje pisemnie o terminie egzaminu ucznia i jego rodziców.
- 6.** Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi dokładny zakres egzaminu.
- 7.** Zespół nauczycieli danego przedmiotu przygotowuje zestawy pytań na część pisemną i ustną na wszystkie poziomy, obejmujące roczny zakres materiału. Wszyscy uczniowie z danego poziomu edukacyjnego przystępujący do egzaminu poprawkowego otrzymują ten sam zestaw pytań.
- 8.** Zestawy egzaminacyjne zespół nauczycieli składa u dyrektora do tygodnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
- 9.** Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w części praktycznej i teoretycznej musi zachować proporcje 70/30 (część praktyczna 70%, teoretyczna 30% możliwych do uzyskania).
- 10.** W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy w ciągu 60 minut.
- 11.** W części ustnej losuje zestaw składający się z trzech zadań. Liczba zestawów musi być o jeden większa od liczby zdających.
- 12.** Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej i ustnej musi zachować proporcje 70/30 (część pisemna 70 % punktów możliwych do uzyskania z egzaminu, część ustna 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu)
- 13.** Egzamin poprawkowy z przedmiotów informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne składa się z dwóch części:
 - 1)** praktycznej trwającej 60 minut, w której uczeń wykonuje 3 zadania praktyczne
 - 2)** teoretycznej, trwającej 30 minut, w której uczeń odpowiada na 2 pytania teoretyczne.
- 14.** Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą w części pisemnej (teoretycznej) i ustnej (praktycznej) razem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 55 p. 4.

- 15.** Część ustna egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:
- 1)** uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy
 - 2)** na początku na salę wchodzi dwóch uczniów- pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem
 - 3)** czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
 - 4)** uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 5)** następny uczeń wchodzi na salę po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 6)** uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego – jako obserwatora
 - 7)** jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia - obserwatora
 - 8)** ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu, co najwyżej 4 uczniów.
- 16.** Poszczególne części poprawkowego egzaminu językowego przedstawiają się następująco:
- 1)** część pisemna - instrukcje w teście w języku polskim. Test zawiera rozumienie ze słuchu.
 - 2)** część ustna - forma ustnej matury poziomem dostosowana do klasy I, II, III, IV.
- 17.** Po przeprowadzonym egzaminie komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku i ocenie ustalonej z egzaminu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 18.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 19.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Wyjątek stanowi sytuacja, w której uczeń decyzją Rady Pedagogicznej otrzymał promocję warunkową do klasy programowo wyższej.
- 20.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz po wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu oraz wychowawcy klasy rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 21.** Termin zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wynosi 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. Ocena może

być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

3. Roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z trybem ustalania oceny, jeżeli:

- 1)** Nauczyciel zapoznał uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych lub je udostępnił.
- 2)** Oceny bieżące i klasyfikacyjne były jawne dla ucznia i rodziców.
- 3)** Ocena końcowa została ustalona na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących (nie dotyczy ucznia nieuczęszczającego na zajęcia).
- 4)** Ocena klasyfikacyjna wynika z bieżących ocen zgodnie z przepisami zawartymi w ZWO

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z trybem ustalania oceny, jeżeli:

- 1)** Wychowawca przy ustalaniu oceny uwzględnił samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, innych nauczycieli i pracowników szkoły
- 2)** Ocena została ustalona zgodnie z zasadami zawartymi w § 66.

5. Dyrektor rozpatrując wniosek bierze pod uwagę nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.

6. Dyrektor informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o swojej decyzji i ustala z nimi termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a w przypadku oceny zachowania informuje o terminie posiedzenia komisji.

7. Uczeń pisze sprawdzian nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

9. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
- b)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c)** dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący,
- b)** wychowawca klasy,
- c)** wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
- d)** pedagog,
- e)** psycholog,
- f)** przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g)** przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna 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 z zastrzeżeniem § 59.

11. Poprawa oceny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym na wszystkie poziomy. w przypadku poprawiania oceny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy. Czas rozwiązywania testu – 60 minut.

13. W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających. Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej i ustnej musi zachować proporcje 70/30 (część pisemna 70% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu, część ustna 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu)

14. Poprawa oceny z przedmiotów informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne składa się z dwóch części:

- 1)** teoretycznej trwającej 30 minut, w której uczeń rozwiązuje zestaw 2 zadań
- 2)** praktycznej, w której uczeń wykonuje 3 zadania.

- 15.** Uczeń poprawił ocenę i uzyskuje ocenę z części pisemnej(teoretycznej) i ustnej (praktycznej) razem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 57.
- 16.** Część ustna (praktyczna) egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:
- 1)** uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy
 - 2)** na początku na salę wchodzi dwóch uczniów- pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem.
 - 3)** czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
 - 4)** uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 5)** następny uczeń wchodzi na salę, po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 6)** uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego – jako obserwatora
 - 7)** jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia - obserwatora
 - 8)** ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu co najwyżej 4 uczniów.
- 17.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca i członkowie komisji przygotowują dokumenty uzasadniające zachowanie ucznia: uwagi w dzienniku elektronicznym, wykaz uczęszczania na zajęcia, potwierdzenia osiągnięć (dyplomy, nagrody itp.)
- 18.** Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie sprawdzianu, pytaniach sprawdzających, wyniki i ocenę ustaloną z sprawdzianu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 19.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 20.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
- 21.** W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Jeśli w okresie od powiadomienia o zagrożeniu nieklasyfikowaniem uczniów, który nie otrzymał takiego powiadomienia, przekroczy 50% nieobecności na lekcjach danego przedmiotu może także być nieklasyfikowany

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja rady pedagogicznej musi być poprzedzona informacją na temat ucznia przekazaną przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu i pedagoga. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin(ny) klasyfikacyjny(ne) głosując raz, niezależnie od ilości przedmiotów, z których uczeń prosił o egzamin.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1)** realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
- 2)** spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

7. 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 (prawnymi opiekunami).

8. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego informuje pisemnie rodziców dyrektor szkoły.

9. Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi dokładny zakres egzaminu.

10. Zespół nauczycieli danego przedmiotu przygotowuje zestaw pytań na część pisemną i ustną na wszystkie poziomy, obejmujące roczny zakres materiału. Wszyscy uczniowie z danego poziomu edukacyjnego przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymują ten sam zestaw pytań.

11. Uczniowie z dostosowaniem wymagań przystępują do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowanego zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjnym uwzględniającym opinie lub orzeczenia poradni specjalistycznych.

12. Obserwatorem na egzaminie mogą być rodzice (prawni opiekunowie).

- 13.** Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym. w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, sztuki, techniki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w części praktycznej i teoretycznej musi zachować proporcje 70/30 (część praktyczna 70%, teoretyczna 30% możliwych do uzyskania).
- 14.** W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy. Czas rozwiązania testu 60 minut.
- 15.** W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
- 16.** Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne składa się z dwóch części:
- 1)** praktycznej trwającej 60 minut, w której uczeń wykonuje 3 zadania praktycznej
 - 2)** teoretycznej, trwającej 30 minut, w której uczeń odpowiada na 2 pytania teoretycznej
- 17.** W wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje ocenę z części pisemnej i ustnej razem, zgodnie z kryteriami zawartymi w § 57.
- 18.** Część ustna(praktyczna) egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:
- 1)** uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy
 - 2)** na początku na salę wchodzi dwóch uczniów- pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem
 - 3)** czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
 - 4)** uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 5)** następny uczeń wchodzi na salę, po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 6)** uczeń, który zdaje egzamin, jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego – jako obserwatora
 - 7)** jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia - obserwatora
 - 8)** ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu co najwyżej 4 uczniów.
- 19.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być tylko zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

- 20.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub egzaminu poprawkowego.
- 21.** Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku i ocenie ustalonej z egzaminu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 22.** Uczeń, który był niesklasyfikowany za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia braków i napisania pracy obejmującej zakres materiału w pierwszym semestrze. Termin wyznacza uczący (nie później niż do końca lutego). Ocenę, którą uczeń otrzyma z pracy zostaje wpisana jako ocena bieżąca w II semestrze z wagą 5.
- 23.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 64. 1. Terminy klasyfikacji śródrocznej i końcowej są określone w planie pracy szkoły.

2. W każdym roku szkolnym wyznaczony jest jeden termin klasyfikacji śródrocznej i końcowej, zgodny z planem pracy szkoły.

§ 65. 1. Uczniowi, który spełnia warunki:

- 1)** posiada wszystkie usprawiedliwione nieobecności z wszystkich przedmiotów,
 - 2)** nie traktował wybiórczo zajęć i zapowiedziane prace pisemne
 - 3)** systematycznie odrabiał zadania domowe
 - 4)** wyraził chęć poprawy bieżących ocen w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu przysługuje prawo poprawiania oceny rocznej (z wyjątkiem oceny niedostatecznej)
- 2.** Termin poprawiania oceny wyznacza dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców, złożony nie później niż na 4 dni przed datą konferencji klasyfikacyjnej. Wniosek zawiera informację, na jaki stopień uczeń poprawia ustaloną ocenę roczną. Nauczyciel przygotowuje zadania na wskazaną przez ucznia, rodziców ocenę.
- 3.** O terminie poprawy oceny informuje pisemnie rodziców dyrektor szkoły.
- 4.** Poprawa oceny odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
- 1)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji.
 - 2)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

Obserwatorem może być wychowawca.

5. Datę poprawy wyznacza się na drugi dzień od daty złożenia pisma przez rodzica.
 6. Nauczyciel-egzaminator przygotowuje zestawy zadań na ocenę wskazaną we wniosku przez ucznia, rodzica (prawnych opiekunów).
 7. Poprawa oceny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym na stopień określony przez rodziców w złożonym wniosku. w przypadku poprawy oceny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego zadania powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej i części ustnej musi zachować proporcje 70/30 (część pisemna 70% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu, część ustna 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu)
 8. W części pisemnej poprawy oceny uczeń rozwiązuje zestaw pięciu zadań na ocenę wskazaną we wniosku. Czas rozwiązania zestawu - 60 minut. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
 9. W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
 10. Poprawa oceny z przedmiotów informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne składa się z dwóch części:
 - 1) teoretycznej trwającej 30 minut, w której uczeń rozwiązuje zestaw 2 zadań
 - 2) praktycznej, w której uczeń wykonuje 3 zadania.
 11. Uczeń poprawił ocenę, jeżeli zdobył co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania na daną ocenę w części pisemnej i ustnej razem.
 12. Ocena uzyskana za pracę pisemną i odpowiedź ustną nie obniża ustalonej wcześniej oceny rocznej.
 13. Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie poprawy oceny, pytaniach, wyniku i ocenie ustalonej z przeprowadzonej poprawy. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- § 66. 1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą (28 punktów), która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązuje punktowa skala ocen zachowania uczniów liceum:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 34 punktów,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 30 – 34 punktów,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał 26 – 29 punktów,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał 20 – 25 punktów,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał 14 – 19 punktów,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej 14 punktów.

5. Uczeń może zdobyć więcej punktów, jeżeli:

1) działa na rzecz klasy, szkoły (np. praca w samorządzie, udział w imprezach, zaangażowanie w działania) od 1 do 3 pkt*,

2) aktywnie uczestniczy w akcjach charytatywnych i w wolontariacie - od 1 do 3 pkt*,

3) osiąga widoczne postępy w nauce na miarę swoich możliwości, kulturalnie i taktownie odnosi się do innych (używa „nieprzemocowego języka”), ubiera się zgodnie z przyjętymi zasadami, udziela pomocy koleżeńskiej – od 1 do 3 pkt*,

4) ma 100 % frekwencję - 3 pkt

99% - 95% - 2 pkt

94% - 90% - 1 pkt

5) ma brak spóźnień, lub pojedyncze usprawiedliwione, punktualność – 3 pkt,

6) godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych – od 1 do 3 pkt*

- uzyskanie tytułu finalisty – 4 pkt.

- uzyskanie tytułu laureata – 5 pkt.

7) solidnie i odpowiedzialnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami, wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków – od 1 do 3 pkt*,

8) przejawia autorefleksję i posiada umiejętność naprawienia błędów; widoczna pozytywna tendencja w zmianie zachowania – od 1 do 3 pkt*.”

* w zależności od częstotliwości i stopnia zaangażowania

6. Uczeń może stracić punkty za:

1) brak kultury w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i społecznością uczniowską (np. wulgarne słownictwo, ostentacyjna arogancja) – od 1 do 3 pkt**,

2) świadome łamanie obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów - od 1 do 3 pkt**,

3) palenie papierosów (w czasie pobytu w szkole) - od 1 do 3 pkt**,

4) brak wymaganego statutem stroju od -1 do -3 pkt **,

5) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych od -1 do 3 pkt**.

7. W przypadku rażącego naruszania zasad zachowania:

1) wybryki chuligańskie

2) kradzieże

3) picie alkoholu

4) kontakt z narkotykami

5) skrajne akty oszukiwania nauczycieli i innych pracowników szkoły

wychowawca może obniżyć ocenę zachowania do nagannej.

8. O przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania wychowawca zawiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny 14 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.

9. Pojedyncze (wybiórcze) godziny nieusprawiedliwione w ciągu dnia szkolnego traktowane są przez wychowawcę jako wagary.

10. Za każde 2 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń otrzymuje -0,5 pkt.

- 11.** Każde spóźnienie jest odnotowane w dzienniku. Nauczyciel stosuje symbol zawierający informację o czasie spóźnienia: s5, s10, s15 ... aż do s40. Wyjątkiem mogą się stać spóźnienia niezależne od ucznia, związane np. ze spóźnieniami komunikacyjnymi. Spóźnienie usprawiedliwia wychowawca oraz ocenia je, biorąc pod uwagę długość nieobecności na lekcji, ich częstotliwość, brak poprawy. W takiej sytuacji uczeń może stracić od 1 do 3 punktów.

****** w zależności od częstotliwości.

12. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów w szkole

- 1)** Rodzice (opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności pisemnie na drukach szkolnych, w dzienniku elektronicznym lub osobiście, u wychowawcy w terminie do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.
- 2)** W razie przewidywanej dłuższej nieobecności spowodowanej problemami zdrowotnymi lub wyjazdem, rodzice informują wychowawcę klasy w ciągu trzech dni, o przyczynie i przewidywalnym czasie jej trwania. w przypadku braku takiej informacji wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami.
- 3)** W ostatnim tygodniu roku szkolnego nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej.
- 4)** Na pisemną prośbę rodziców wychowawca zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych w danym dniu. W razie nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły.
- 5)** Uczeń może być zwolniony z pojedynczych lekcji tylko na podstawie wcześniej okazanego usprawiedliwienia lub usprawiedliwienia przez rodziców w dzienniku elektronicznym. Nie dotyczy uczniów pełnoletnich posiadających „legitymację 18-latką”
- 6)** Wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych pojedynczych lekcji, jeśli nie zostały spełnione warunki w punkcie 5).
- 7)** Wychowawca na bieżąco powiadamia rodzica o wagarach dziecka, niewłaściwym zachowaniu (na konsultacjach, telefonicznie, a po 2 tygodniowej nieobecności ucznia – pisemnie).
- 8)** Wychowawca informuje rodziców telefonicznie lub pisemnie (na specjalnym druku) o fakcie palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły.
- 9)** Uczeń pełnoletni, może, zostać skreślony z listy uczniów III LO, jeżeli ma w półroczu ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych.
- 10)** „Legitymacja 18-latką” upoważnia ucznia pełnoletniego do opuszczania szkoły w wyjątkowych sytuacjach w trakcie zajęć szkolnych. Nieobecność musi być usprawiedliwiona w terminie jednego dnia.

§ 67. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w planie pracy szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 68. 1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

2) prawo poprawiania oceny rocznej (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) przysługuje uczniowi, który spełnia warunki:

a) posiada wszystkie usprawiedliwione nieobecności z wszystkich przedmiotów,

b) nie traktował wybiórczo zajęć i zapowiedzianych prace pisemnych

c) systematycznie odrabiał zadania domowe

d) wyraził chęć poprawy bieżących ocen w terminie ustalonym przez nauczyciela

3) o terminie poprawy oceny informuje pisemnie rodziców dyrektor szkoły.

4) poprawa oceny odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-, jako przewodniczący komisji.
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji. Obserwatorem może być wychowawca.
- 5) nauczyciel-egzaminator przygotowuje zestawy zadań na **ocenę** wskazaną we wniosku przez ucznia, rodzica (prawnych opiekunów).
 - 6) Poprawa oceny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym na stopień określony przez rodziców w złożonym wniosku. w przypadku poprawy oceny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego zadania powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 7) maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej i części ustnej musi zachować proporcje 70/30 (część pisemna 70% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu, część ustna 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu).
 - 8) w części pisemnej poprawy oceny uczeń rozwiązuje zestaw pięciu zadań na ocenę wskazaną we wniosku. Czas rozwiązania zestawu - 60 minut. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
 - 9) w części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Liczba zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
 - 10) poprawa oceny z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, techniczne składa się z dwóch części:
 - a) teoretycznej trwającej 30 minut, w której uczeń rozwiązuje zestaw 2 zadań
 - b) praktycznej, w której uczeń wykonuje 3 zadania.
 - 11) uczeń poprawił ocenę, jeżeli zdobył co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania na daną ocenę w części pisemnej i ustnej razem.
 - 12) ocena uzyskana za pracę pisemną i odpowiedź ustną nie obniża ustalonej wcześniej oceny rocznej.
 - 13) komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie poprawy oceny, pytaniach, wyniku i ocenie ustalonej z przeprowadzonej poprawy. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 14) w przypadku wniosku o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

15) w skład komisji wchodzi:

- a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
- b)** wychowawca klasy,
- c)** wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
- d)** pedagog,
- e)** psycholog,
- f)** przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g)** przedstawiciel Rady Rodziców.

16) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

17) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca i członkowie komisji przygotowują dokumenty uzasadniające zachowanie ucznia: klasowy zeszyt uwag, wykaz uczęszczania na zajęcia, potwierdzenia osiągnięć (dyplomy, nagrody itp.)

18) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

§ 69. 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja rady pedagogicznej musi być poprzedzona informacją na temat ucznia przekazaną przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu i pedagoga. Rada Pedagogiczna wyraża

zgoda na egzamin(ny) klasyfikacyjny(ne) głosując raz, niezależnie od ilości przedmiotów, z których uczeń prosił o egzamin.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1)** realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
- 2)** spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

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

9. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego informuje pisemnie rodziców dyrektor szkoły.

10. Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi dokładny zakres egzaminu.

11. Zespół nauczycieli danego przedmiotu przygotowuje zestaw pytań na część pisemną i ustną na wszystkie poziomy, obejmujące roczny zakres materiału. Wszyscy uczniowie z danego poziomu edukacyjnego przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymują ten sam zestaw pytań.

12. Uczniowie z dostosowaniem wymagań przystępują do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowanego zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjnym uwzględniającym opinie lub orzeczenia poradni specjalistycznych. Zestawy egzaminacyjne zespół nauczycieli składa u dyrektora do tygodnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

13. Obserwatorem na egzaminie mogą być rodzice.

14. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym. w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, sztuki, techniki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w części praktycznej i teoretycznej musi zachować proporcje 70/30 (część praktyczna 70%, teoretyczna 30% możliwych do uzyskania). W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy. Czas rozwiązania testu 60 minut.

16. W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Ilość zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.

17. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, techniczne składa się z dwóch części:

- 1)** praktycznej trwającej 60 minut, w której uczeń wykonuje 3 zadania praktycznej
- 2)** teoretycznej, trwającej 30 minut, w której uczeń odpowiada na 2 pytania teoretycznej

18. W wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzymuje ocenę z części pisemnej i ustnej razem, zgodnie z kryteriami zawartymi w § 57.

19. Część ustna (praktyczna) egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:

- 1)** uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy
- 2)** na początku na salę wchodzi dwóch uczniów- pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem
- 3)** czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
- 4)** uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
- 5)** następny uczeń wchodzi na salę , po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
- 6)** uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego–jako obserwatora
- 7)** jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia- obserwatora
- 8)** ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu co najwyżej 4 uczniów.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być tylko zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności § 68.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub egzaminu poprawkowego.

22. Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku i ocenie ustalonej z egzaminu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Uczeń, który był niesklasyfikowany za I półrocze zobowiązany jest do uzupełnienia braków i napisania pracy obejmującej zakres materiału w pierwszym semestrze. Termin wyznacza uczący (nie później niż do końca lutego). Ocenę, którą uczeń otrzyma z pracy zostaje wpisana jako ocena bieżąca ~~w~~ II semestrze z wagą 5.

24.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 70. 1. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 71. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z trybem ustalania oceny, jeżeli:

1) nauczyciel zapoznał uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych lub je udostępnił.

2) oceny bieżące i klasyfikacyjne były jawne dla ucznia i rodziców.

3) ocena końcowa została ustalona na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących (nie dotyczy ucznia nie uczęszczającego na zajęcia).

4) ocena klasyfikacyjna wynika z bieżących ocen

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z trybem ustalania oceny, jeżeli:

1) wychowawca przy ustalaniu oceny uwzględnił samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, innych nauczycieli

- 2) u uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca dodatkowo uwzględnił opinie poradni specjalistycznych.
 - 3) ocena została ustalona zgodnie z zapisami § 61.
7. Dyrektor rozpatrując wniosek bierze pod uwagę nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.
 8. Dyrektor informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o swojej decyzji i ustala z nimi termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a w przypadku oceny zachowania informuje o terminie posiedzenia komisji.
 9. Uczeń pisze sprawdzian nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 10. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

- 12.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna 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.
- 13.** Poprawa oceny ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym na wszystkie poziomy. Uczniowie z dostosowaniem wymagań przystępują do egzaminu przygotowanego zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjnym uwzględniającym opinie lub orzeczenia poradni specjalistycznych.
- 14.** W przypadku poprawiania oceny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 15.** W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy. Czas rozwiązania testu – 60 minut.
- 16.** W części ustnej uczeń losuje zestaw składający się z trzech zadań. Ilość zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
- 17.** Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej i ustnej musi zachować proporcje 70/30. (część pisemna 70 % punktów możliwych do uzyskania z egzaminu, część ustna 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu)
- 18.** Poprawa oceny z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne składa się z dwóch części:
- 1)** teoretycznej trwającej 30 minut, w której uczeń rozwiązuje zestaw 2 zadań
 - 2)** praktycznej, w której uczeń wykonuje 3 zadania.
- 19.** Uczeń poprawił ocenę i uzyskuje ocenę z części pisemnej (teoretycznej) i ustnej (praktycznej) razem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 57.
- 20.** Część ustna (praktyczna) egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:
- 1)** uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy, na początku na salę wchodzi dwóch uczniów- pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem.
 - 2)** czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
 - 3)** uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 4)** następny uczeń wchodzi na salę , po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 5)** uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego–jako obserwatora
 - 6)** jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia- obserwatora

- 7)** ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu co najwyżej 4 uczniów.
- 21.**W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca i członkowie komisji przygotowują dokumenty uzasadniające zachowanie ucznia: uwagi w dzienniku elektronicznym, wykaz uczęszczania na zajęcia, potwierdzenia osiągnięć (dyplomy, nagrody..)
- 22.**Komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie sprawdzianu, pytaniach sprawdzających, wyniki i ocenę ustaloną z sprawdzianu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 23.**W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 24.**Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
- 25.**Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 72. 1.** Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku rocznej oceny niedostatecznej. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
- 1)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
 - 3)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
- 3.** Wychowawca może być obserwatorem na egzaminie poprawkowym
- 4.** Dokładną datę egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5.** Wychowawca klasy informuje pisemnie o terminie egzaminu ucznia i jego rodziców.
- 6.** Nauczyciel prowadzący podaje uczniowi dokładny zakres egzaminu.
- 7.** Zespół nauczycieli danego przedmiotu przygotowuje zestawy pytań na część pisemną i ustną na wszystkie poziomy, obejmujące roczny zakres materiału. Wszyscy uczniowie z danego poziomu edukacyjnego przystępujący do egzaminu poprawkowego otrzymują ten sam zestaw pytań.

8. Uczniowie z dostosowaniem wymagań przystępują do egzaminu poprawkowego przygotowanego zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjnym uwzględniającym opinie lub orzeczenia poradni specjalistycznych. Zestawy egzaminacyjne zespół nauczycieli składa u dyrektora do tygodnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych” i wychowania fizycznego z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w części praktycznej i teoretycznej musi zachować proporcje 70/30 (część praktyczna 70%, teoretyczna 30% możliwych do uzyskania)
11. W części pisemnej egzaminu uczeń rozwiązuje test wielostopniowy w ciągu 60 minut.
12. W części ustnej losuje zestaw składający się z trzech zadań. Ilość zestawów musi być większa o jeden od liczby zdających.
13. Egzamin poprawkowy z przedmiotów technika, plastyka, muzyka, informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne i techniczne składa się z dwóch części:
 - 1) praktycznej trwającej 60 minut, w której uczeń wykonuje 3 zadania praktyczne
 - 2) teoretycznej, trwającej 30 minut, w której uczeń odpowiada na 2 pytania teoretyczne.
14. Uczeń zdał egzamin poprawkowy, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą w części pisemnej(teoretycznej) i ustnej(praktycznej) razem zgodnie z kryteriami zawartymi w § 55 p. 4.
15. Część ustna egzaminu przeprowadzana jest wg następujących zasad:
 - 1) uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej wg ustalonej listy
 - 2) na początku na salę wchodzi dwóch uczniów - pierwszy z nich losuje zestaw zadań i przygotowuje się do odpowiedzi, a drugi jest obserwatorem
 - 3) czas przygotowania -15 minut, czas odpowiedzi –15 minut
 - 4) uczeń, który skończył się przygotowywać, podchodzi do odpowiedzi, a drugi uczeń losuje zestaw pytań
 - 5) następny uczeń wchodzi na salę, po opuszczeniu jej przez ucznia, który zakończył egzamin
 - 6) uczeń, który zdaje egzamin jako ostatni, czyni to w obecności poprzedniego zdającego – jako obserwatora
 - 7) jeżeli z danego przedmiotu zdaje tylko jeden uczeń, nie jest konieczna obecność innego ucznia- obserwatora
 - 8) ogłoszenie wyników następuje po przeegzaminowaniu, co najwyżej 4 uczniów.
16. Poszczególne części poprawkowego egzaminu językowego przedstawiają się następująco:

- 1) część pisemna - instrukcje w teście są podane w języku polskim. Test ułożony jest z przerobionego materiału.
 - 2) część ustna - opis obrazka, odpowiedź na 2 pytania dotyczące obrazka. Pytania zadane w języku obcym. Reagowanie językowe- odpowiedź na 10 pytań na poziomie dostosowanym do rocznika.
- 17.** Po przeprowadzonym egzaminie komisja sporządza protokół, w którym odnotowuje informacje o składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wyniku i ocenie ustalonej z egzaminu. Ponadto dołącza do protokołu pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 18.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 19.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 20.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz po wysłuchaniu opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 21.** Termin zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wynosi 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. Ocena może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności. w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 73. 1.** Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- 2.** Uczeń liceum, który nie spełnił warunków wymienionych w p. 1, powtarza ostatnią klasę liceum.
- § 74. 1.** W przedostatniej klasie liceum przeprowadza się badanie wyników nauczania z obowiązkowych przedmiotów maturalnych. Natomiast w ostatniej klasie przeprowadza się próbne egzaminy maturalne z przedmiotów obowiązkowych na poziomie podstawowym. Wynik procentowy i ocena przeliczana jest na stopień szkolny i wpisana do dziennika z wagą 5.
- 2.** Próbné egzaminy maturalne na poziomie rozszerzonym dla przedostatniej i ostatniej klasy organizowane będą w porozumieniu z dyrekcją szkoły. W przedostatniej klasie uczniowie wybierają do dwóch przedmiotów, z których realizują rozszerzenie, a w ostatniej klasie zgodnie z wypełnionymi deklaracjami maturalnymi. Wynik z matury próbnej z przedmiotów rozszerzonych dla przedostatniej i ostatniej klasy wpisuje się do dziennika w wartości procentowej z wagą „0”.

3. Jeśli do przeprowadzenia próbnych egzaminów wykorzystuje się w całości testy przygotowane przez wydawnictwa, to wynik wpisuje się do dziennika w wartości procentowej z wagą „0”.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

III Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. Szkoła może posiadać sztandar.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 77. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej

§ 78. 1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2024 r.