



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Henryka Sienkiewicza

57-400 Nowa Ruda, os. Piastowskie 17

tel./fax 74 8722577

Internet: <http://www.liceum.nowaruda.pl>

e-mail: lo.nowaruda@wp.pl

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. HENRYKA SIENKIEWICZA

W NOWEJ RUDZIE

Nowa Ruda

30 sierpnia 2019

Rozdział I: Ogólne informacje o szkole

§. 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza;
2. Dopuszcza się stosowanie skrótu „LO w Nowej Rudzie” w odrębnych pismach stosowanych doraźnie na terenie szkoły;
3. Liceum Ogólnokształcące w dalszej części Statutu będzie nazywane Szkołą;
4. Siedzibą Szkoły jest miasto Nowa Ruda, budynek szkolny oznaczony jako Osiedle Piastowskie 17;
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły;
6. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu w Kłodzku;
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu;
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata dla absolwentów szkół gimnazjalnych i 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych;
9. Liceum kształci uczniów w klasach z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym zgodnie z obowiązującymi planami nauczania i wyborami uczniów;
10. Liceum może prowadzić klasy autorskie w zależności od zainteresowań młodzieży, życzeń rodziców i możliwości kadrowych, według obowiązujących przepisów;
11. Liceum Ogólnokształcące im. H. Sienkiewicza posiada Sztandar szkoły oraz **Ceremoniał Szkoły** opisany w osobnym dokumencie dostępnym do wglądu w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece;__
12. Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Nowej Rudzie posługuje się następującymi pieczęciami:
 - 1) pieczęcią podłużną o wymiarach 15 x 45 mm, zawierającą nazwę i dane szkoły;
 - 2) pieczęcią okrągłą zawierającą wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 3) Szkoła ma prawo do prowadzenia działalności gospodarczej. Uzyskiwane z działalności dochody gromadzone są na koncie środków Starostwa Powiatowego w Kłodzku.
 - 4) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Wizja i misja szkoły

§.2

1. Jesteśmy liceum stwarzającym uczniom warunki do harmonijnego rozwoju oraz przygotowującym ich do sprostania wyzwaniom przyszłości. Nasze cele strategiczne i standardy, które chcemy osiągnąć określa **PROGRAM ROZWOJU SZKOŁY** (dokument dostępny w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej);
2. Naszym uczniom oferujemy:
 - 1) bezpieczeństwo, przyjazne, sprzyjające warunki rozwoju osobowościowego,
 - 2) odpowiedni poziom nauczania, umożliwiający dalsze kształcenie,
 - 3) opanowanie dwóch języków obcych,
 - 4) przygotowanie do dalszego życia w społeczeństwie i promowanie naszego regionu,
 - 5) udział w różnorodnych programach edukacyjnych oraz współpracę ze szkołami zagranicznymi,
 - 6) dobre wyposażenie szkoły, mniejsze klasy (mniej liczne).

3. W naszej szkole nauczyciel jest:

- 1) przewodnikiem zainteresowanym sprawami uczniów,
- 2) przyjazny dla ucznia, wymagający, konsekwentny,
- 3) pasjonatem kochającym swój zawód,

4. Absolwent Liceum Ogólnokształcącego powinien być: „Obywatelem Europy”, mającym świadomość narodowych korzeni, Europejczykiem bez uprzedzeń, odważnym, kreatywnym, kulturalnym, dojrzałym emocjonalnie, odpornym na stres, wrażliwym, dobrze przygotowanym do studiów oraz samodzielnie myślącym. Powinien iść z duchem czasu, biegle władać językami w tym językiem polskim, umieć podejmować samodzielnie decyzje oraz znać swoje możliwości.

Cele i zadania szkoły

§.3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności :

1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości i świadectwa ukończenia szkoły przez:

- a. przygotowanie ucznia do podjęcia studiów wyższych na wybranych typach uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem uczelni o charakterze kształcenia zbliżonym do nachylenia lub profilu klasy, którą wybrał uczeń;
- b. nauczanie przedmiotów ogólnokształcących w wymiarze zapewniającym przynajmniej realizację minimów programowych;
- c. nauczanie przedmiotów wskazanych jako wiodące w rozszerzonym zakresie

2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

3) Umożliwia zdobycie świadectwa dojrzałości;

4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie przez:

- a. dobór odpowiedniej kadry dydaktyczno-wychowawczej;
- b. utrzymywanie kontaktów i współpracy z rodzicami, opiekunami;
- c. współpracę z instytucjami zajmującymi się wspomaganiem procesów wychowawczych i opiekuńczych

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki przez:

1) podejmowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych w ramach zajęć obowiązkowych,

2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań,

3) umożliwianie udziału w konkursach, zawodach, olimpiadach,

4) organizowanie wycieczek turystyczno - krajoznawczych i imprez kulturalnych, na zasadach opisanych w dokumentach „**Regulamin Wycieczek Szkolnych**” oraz „**Regulamin Studniówki**” dostępnych w sekretariacie szkoły i bibliotece;

5) współdziałanie z zakładami pracy oraz organami władzy terenowej, miejscowym ośrodkiem zdrowia, komisariatem policji i poradnią pedagogiczno – psychologiczną.

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości:

1) narodowej, przez organizowanie rocznicowych uroczystości, apeli,

2) etnicznej, przez organizowanie imprez o charakterze regionalnym, zapoznanie z tradycjami i kulturą regionu,

3) wyznaniowej, przez organizowanie w szkole nauki religii. Szczegółowe zasady określa § 14 niniejszego Statutu.

4. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w formie:
 - 1) rozmów indywidualnych uczniów z wychowawcami, pedagogiem
 - 2) kierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Zasady realizacji **Indywidualnego Toku Nauczania** reguluje §. 5a
6. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i stomatologiczną nad uczniami w zakresie określonym przepisami ustawy o opiece zdrowotnej nad uczniami. Szczegółowe zasady dotyczące jej organizacji zawarte są w dokumencie **Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami** dostępnym w sekretariacie szkoły i bibliotece.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

§. 4

1. Szkoła zapewnia wykonanie zadań opiekuńczych przez:
 - a) Prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym planem nauczania;
 - b) Zapewnienie stałej opieki uczniom podczas zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - c) Zapewnienie stałej opieki nad uczniami przebywającymi poza terenem szkoły w czasie organizowanych wycieczek zgodnie z zasadami organizowania wycieczek szkolnych opisanymi w dokumencie „**Regulamin Wycieczek Szkolnych**” dostępnym w sekretariacie szkoły i bibliotece;
 - d) Zapewnienie uczniom **korzystania z Internetu w sposób bezpieczny**, to znaczy uniemożliwiający dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów (zob. §.15a)
 - e) Zapewnienie uczniom opieki podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z przyjętym harmonogramem i zasadami pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - f) Pomoc doraźną uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. W szkole, w razie kiedy zachodzi taka konieczność, stosuje się **Procedury Działań Interwencyjnych** (dokument dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej w pokoju nauczycielskim)

Nauczanie indywidualne i pozaszkolne

§. 5

1. Szkoła może organizować indywidualne nauczanie uczniom z dysfunkcją narządów ruchu, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
 - 1) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez tych nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach mogą to być nauczyciele zatrudnieni w innej szkole;
 - 2) Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) Uczeń ma obowiązek wcześniejszego informowania szkoły o przyczynie nieobecności, która uniemożliwia przeprowadzenie zaplanowanych zajęć;

- 4) W przypadku powtarzającej się odmowy przez ucznia uczestniczenia w zajęciach, kieruje się go na zespół wychowawczy (patrz §24);
 - 5) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków panujących w miejscu, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania;
 - 6) Indywidualne nauczanie prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub na terenie szkoły w odrębnej sali;
 - 7) Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia objętego nauczaniem indywidualnym umożliwia mu udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki poza szkołą. W takim przypadku nie ustala się półrocznej i rocznej oceny zachowania. Zasady nauczania pozaszkolnego określają osobne przepisy prawa oświatowego.

Indywidualny tok nauczania

§. 5a

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
2. Indywidualny program lub tok nauki mogą być realizowane na każdym poziomie kształcenia oraz powinny sprzyjać ukończeniu szkoły w skróconym czasie;
3. Zezwolenie, o którym mowa w pkt.1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach — jednego okresu nauki ucznia w szkole;
4. Przez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy, na podstawie zmodyfikowanej wersji programu (programów) dopuszczonego do użytku szkolnego;
5. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu (przedmiotów) przewidzianego w odpowiedniej klasie;
6. Indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo - lekcyjny oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.
7. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas.
8. Indywidualny tok nauki może opierać się na powszechnie obowiązującym programie nauczania lub na programie indywidualnym, o którym mowa w pkt.5.
9. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń — za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia — za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
10. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia;
11. Wychowawca lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt.10, przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o osiągnięciach ucznia;

12. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń;
13. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt.9, jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz właściwej terenowo poradni psychologiczno - pedagogicznej;
14. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie spełnia warunku wymienionego w pkt.5.
15. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji dyrektora;
16. Zezwoleń, o których mowa w pkt.1, udziela się na czas określony — nie krótszy niż jeden rok szkolny;
17. Uczeń przyjęty z innej szkoły może kontynuować indywidualny program lub tok nauki rozpoczęty w poprzedniej szkole za zgodą Dyrektora. Odmowa udzielenia zgody następuje w drodze decyzji Dyrektora.
18. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt.25,26
 - 2) złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
19. Indywidualny program nauki opracowuje — lub akceptuje program opracowany poza szkołą — nauczyciel (lub nauczyciele) przedmiotu. W pracy nad programem mogą współuczestniczyć w szczególności: nauczyciel przedmiotu w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca, psycholog (pedagog szkolny) oraz zainteresowany uczeń;
20. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły;
21. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
22. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych realizujący indywidualny program lub tok nauki, nie może spełnić wszystkich warunków klasyfikowania i promowania z innych przedmiotów, nauczyciel przedmiotu sprawiającego uczniowi szczególne trudności, na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela, instytucji lub stowarzyszenia opiekującego się młodzieżą uzdolnioną - może obniżyć wymagania programowe z przedmiotu do poziomu minimum programowego. Uczeń ten może być klasyfikowany poza normalnym (powszechnie obowiązującym) trybem, zgodnie z przepisami pkt.25,26.
23. Ustalenie indywidualnego toku nauki, powodującego szybsze tempo promowania niż określone w pkt.8, wymaga akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
24. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy (klas) programowo wyższej w tej lub innej szkole - także w szkole wyższego stopnia za jej zgodą - albo realizować program samodzielnie;
25. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanego w terminie ustalonym z uczniem;
26. Ocenę okresową lub roczną ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach, o których mowa w pkt.25;
27. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie;

28. W szczególnych przypadkach nauczycielem - opiekunem może być nauczyciel spoza danej szkoły (wyższego stopnia) zatrudniony za zgodą organu prowadzącego szkołę;
29. Zasady wynagradzania za sprawowanie opieki i udzielanie pomocy uczniowi, o którym mowa w pkt.1, określają przepisy w sprawie wynagradzania nauczycieli;
30. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w „arkuszu ocen” ucznia;
31. Do „arkusza ocen” wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskiwane w indywidualnym toku nauki zgodnie z pkt.6,7,8,25;
32. Na świadectwie promocyjnym ucznia, o którym mowa w pkt2., w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki” należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować W rubryce: „Szczególne osiągnięcia ucznia” .

Rozdział II: Organy Szkoły

§. 6

1. Organami szkoły są :
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Zapewnia się każdemu z organów szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie.
3. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach lub działaniach na :
 - 1) posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) posiedzeniach Rady Rodziców;
 - 3) posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) lub w terminie pilnym, poprzez zawiadomienie przewodniczącego danego organu, który niezwłocznie powiadamia członków organu.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły powierza się :
 - 1) Radzie Rodziców - gdy konflikt dotyczy sporów między rodzicami;
 - 2) Samorządowi Uczniowskiemu - gdy konflikt dotyczy sporów między uczniami;
 - 3) Radzie Pedagogicznej - gdy konflikt dotyczy sporów między nauczycielami.
5. Konflikty między poszczególnymi społecznościami rozwiązuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W przypadku sytuacji konfliktowych, w które uwikłana jest Rada Rodziców lub Dyrektor Szkoły, sprawa trafia do organu prowadzącego szkołę.

Dyrektor Szkoły

§. 7

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora;
2. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) jest odpowiedzialny za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) pełni funkcję przewodniczącego Zespołu Egzaminującego.
4. W przypadku, gdy uczeń narusza regulamin szkolny dyrektor powołuje Zespół Wychowawczy w składzie:
- 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca,
 - 4) wnioskodawca kary,
 - 5) rodzic lub opiekun ucznia.
5. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach i trybie określonych w Statucie Szkoły według procedury zawartej w odrębnym dokumencie zatytułowanym Procedura skreślania ucznia z listy uczniów.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
11. Dyrektor może przydzielić nauczycielowi dodatkowe zajęcia zgodnie z faktycznymi potrzebami i zainteresowaniami uczniów w ilości godzin proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia. Nauczyciel powinien dokumentować rodzaj prowadzonych zajęć.
12. Dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący

nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Decyzję o powołaniu i odwołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców

15. Kompetencje wicedyrektora szkoły reguluje zakres czynności, który może ulegać zmianom.

16. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

17. Tryb powoływania oraz odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

Rada Pedagogiczna

§. 8

1. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach RP mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek RP, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o wewnętrzny **regulamin**, który jest dokumentem uzupełniającym powyższy statut;

4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły;
- 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) Projekt planu finansowego szkoły;
- 3) Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym dyżurów sprawowanych przez nauczycieli w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 5) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 6) Decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
- 7) Wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
- 8) Przyznanie stypendium PRM za osiągnięte wyniki w nauce;
- 9) Program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
- 10) Obowiązujący w szkole zestaw podręczników.

6. Ponadto Rada Pedagogiczna :

- 1) Przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian;

- 2) Rozpatruje skierowane do niej wnioski dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) Rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące wszystkich spraw szkoły;
 - 4) Rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
 - 5) Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ;
 - 6) Uchwala, w porozumieniu z Radą Rodziców, **Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły**.
7. Rada Pedagogiczna uchwala statut szkoły lub zatwierdza jego zmiany.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Rada Rodziców

§. 9

1. W szkole działa Rada Rodziców wybierana przez ogół rodziców jako ich reprezentacja;
2. Rada Rodziców jest organem społecznym;
3. Rada Rodziców działa w oparciu o wewnętrzny **regulamin**, który jest dokumentem uzupełniającym powyższy Statut;
4. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
5. Wybory składu Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym;
6. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) **Program Wychowawczo-Profilaktyczny LO**. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, to programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) projekt finansowy składany przez dyrektora szkoły.

Samorząd Uczniowski

§. 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
2. Przedstawiciele samorządu są wybierani przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
3. Samorząd Uczniowski uchwala **regulamin** swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły; Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie szkoły;
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów (patrz „prawa i obowiązki ucznia”).

Rozdział III: Organizacja Szkoły

§. 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który jest opracowany przez dyrektora i przedstawiony organowi prowadzącemu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. 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.
5. Liczba uczniów w oddziale regulowana jest odrębnymi przepisami wydanymi przez uprawnione do tego organy.
6. Rekrutację uczniów zajmuje się **Szkolna Komisja Rekrutacyjna**, powołana przez Dyrektora i działająca w oparciu o zasady wymienione w §18a.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u,
 - 4) w trybie nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe;
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą:
 - 1) organizacji procesu nauczania,
 - 2) programów nauczania realizowanych w szkole,
 - 3) programów wychowania i profilaktyki.
10. Szczegółowe zasady organizacji działalności wymienionej w ust. 8 zawierają odrębne dokumenty.
11. Za zgodą dyrektora oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

12. W szkole realizowany jest **Program Wychowawczo-Profilaktyczny**. Dokument jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej oraz u pedagoga szkolnego.
13. W szkole wdrażany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w klasach ponadpodstawowych realizowany w wymiarze 10 godzin w cyklu kształcenia, w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach przedmiotowych oraz na lekcjach z wychowawcą. Jego szczegółowe założenia określa dokument zatytułowany System Doradztwa Zawodowego w Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Nowej Rudzie dostępny jako załącznik do Statutu

Organizacja zajęć

§. 12

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

Organizacja zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”

§.13

1. Szkoła organizuje uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli większość rodziców (lub pełnoletnich uczniów) wyrazi pisemną zgodę na udział w tych zajęciach;
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Organizacja nauczania religii/etyki w Szkole.

§.14

1. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów.
3. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli pozostaje w dokumentacji szkoły. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
4. Zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
5. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyшкоlnych.
6. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

7. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się średnią z tych ocen zaokrągloną do liczby całkowitej w górę.

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym
i niedostosowanym społecznie**

§.15

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. W szkole działa Zespół ds. pomocy psychologicznej – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub orzeczenie o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem Wspierającym (zadania zespołu określa §25), który pracuje w oparciu o ustalone procedury.

Regulamin Bezpiecznego Internetu

§.16

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu:
 - 1) zadbanie o ochronę uczniowskich stanowisk komputerowych;
 - 2) zwiększenie świadomości społeczności szkolnej na temat zagrożeń, jakie niosą ze sobą technologie komputerowe i informacyjne;
 - 3) kształtowanie odpowiedniej postawy w zakresie korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych.
2. Szczegółowe zadania szkoły w tym zakresie określa dokument: „**Regulamin Bezpiecznego Internetu**”, który wskazuje działania podejmowane w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom korzystającym z nowych technologii informatycznych, zarówno w szkole, jak i poza nią, oraz zapobiegania cyberprzemocy wśród uczniów. Dokument jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Biblioteka szkolna

§.17

1. Biblioteka szkolna (załącznik nr2) jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Informacja o godzinach wypożyczania zatwierdzona przez dyrektora szkoły powinna znajdować się w widocznym miejscu.
5. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) przeprowadzenie lekcji bibliotecznych w ramach edukacji czytelniczej i medialnej
 - 3) udzielanie informacji czytelnikom,
 - 4) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - 5) opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 6) organizowanie różnych form pracy z czytelnikiem,
 - 7) przedstawienie analiz czytelnictwa,
 - 8) propagowanie czytelnictwa,
 - 9) współpraca z nauczycielami, instruktorami oraz bibliotekami większych ośrodków.
7. Bibliotekarz szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) Dziennik pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) Rejestr nabytków;
 - 3) Rejestr ubytków;
 - 4) Księgi inwentarzowe biblioteki (tradycyjne i elektroniczne).
8. Biblioteka pracuje w oparciu o wewnętrzny **Regulamin**, który jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Świetlica szkolna

§. 18

1. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
2. Opieka i zajęcia w świetlicy prowadzone są pod nadzorem wychowawcy świetlicy;
3. W pomieszczeniu świetlicy można uczestniczyć we wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez wychowawców świetlicy, odrabiać zadania i uczyć się w wolnym czasie do zajęć lekcyjnych;
4. Godziny pracy świetlicy powinny umożliwiać przebywanie w niej uczniom zwolnionym z zajęć religii oraz korzystanie z zajęć świetlicowych związanych z zastępstwem za nieobecnego nauczyciela;
5. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) opieka i pomoc przy przygotowaniach uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 2) opieka nad młodzieżą podczas zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) opieka nad uczniami zwolnionymi z zajęć religii,
 - 4) dbanie o estetykę i porządek w świetlicy,

- 5) współpraca przy organizacji giełdy podręczników w Szkole,
- 6) współpraca z nauczycielami i dyrekcją szkoły w zakresie organizacji i przygotowywania imprez kulturalnych i uroczystości okolicznościowych.

Zasoby lokalowe Szkoły

§. 19

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z art. 67. ust. 1. Ustawy o Systemie Oświaty, a ponadto : gabinet pielęgniarki szkolnej, archiwum, szatnię, pomieszczenie Samorządu Szkolnego, bibliotekę wraz z czytelnią, świetlicę szkolną, gabinet pedagoga szkolnego

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. H.SIENKIEWICZA W NOWEJ RUDZIE

§. 20

1. W Liceum Ogólnokształcącym rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor jako przewodniczący lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
 - 2) pięciu nauczycieli,
4. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) opracowanie regulaminu pracy Komisji; zasad rekrutacji do klas pierwszych,
 - 2) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów przyjęć,
 - 3) ustalenie i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Kandydaci składają podania o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego wraz z dokumentami wymaganymi w terminie określonym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
6. Do podania o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego kandydaci załączają:
 - 1). dwie fotografie (z nazwiskiem na odwrocie);
 - 2). kartę zdrowia;
 - 3). kandydaci – laureaci oraz finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym załączają do podania dyplom laureata (finalisty);
 - 4). świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach egzaminu ośmioklasisty.
7. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i krajowym, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.
8. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego decydują kryteria zgodne z zasadami rekrutacji na dany rok szkolny.
9. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości szczegółowe kryteria decydujące o przyjęciu ich do klasy pierwszej.

10. Dostarczane przez kandydata dokumenty: świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ośmioklasisty muszą być uwierzytelnione przez dyrektora szkoły podstawowej ukończonych przez kandydata.
11. Dolnośląski Kurator Oświaty ustala i podaje do wiadomości regulamin rekrutacji, w oparciu o który, Komisja ustala zasady rekrutacji wewnętrznej szkolnej.
12. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1). sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 2). kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 3). kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
13. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów, decyduje głos przewodniczącego.
14. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Liceum Ogólnokształcącego oraz termin zakończenia postępowania kwalifikacyjnego do klas pierwszych określony jest przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
15. O decyzji Komisji zawiadamia się kandydatów przez sporządzenie listy przyjętych dostępnej w Sekretariacie Szkoły.
16. Pełny wykaz kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz informacje o uzyskanych punktach przechowywane są w dokumentacji szkolnej nie krócej niż jeden rok.
17. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły.
18. Dodatkowe uregulowania znajdują się w dokumencie „Zasady rekrutacji na rok szkolny”.

Rozdział IV: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§. 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

§. 22

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.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności :
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza szkołą, jak również na wycieczkach,
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy, zgodny z programem przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne - wychowawcze i sprzęt szkolny oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów, systematyczność oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) uzupełnianie pomocy naukowych i rozwój powierzonej pracowni w oparciu o przydzielone środki finansowe;
- 9) wspieranie uczniów i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów, zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny;
- 11) zapoznawanie się z zarządzeniami Dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej wydanymi w czasie nieobecności nauczyciela w szkole w ciągu 7 dni od dnia jego powrotu;
- 12) stosowanie Procedur Działań Interwencyjnych, które zostały opisane w odrębnym dokumencie, dostępnym w sekretariacie szkoły i pokoju nauczycielskim

Nauczyciel wychowawca

§. 23

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W miarę możliwości wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. W szczególnie rażących i udokumentowanych przypadkach zaniedbań obowiązków wychowawcy rodzice **i/lub uczniowie mogą zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy**. W wymienionym wyżej przypadku ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) protokół z posiedzenia zespołu klasowego lub rodziców uczniów **z załączonym do niego wnioskiem o zmianę wychowawcy zostaje przedłożony do rozpatrzenia dyrektorowi szkoły,**
 - 2) wniosek musi być uchwalony większością 2/3 głosów,
 - 3) wniosek rozpatruje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku,
 - 4) od decyzji dyrektora przysługuje stronom odwołanie się **do organu prowadzącego w terminie 14 dni od wydania decyzji.**
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie 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.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich **rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;**

- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, organizując 4 ogólne spotkania w ciągu roku, a w zależności od potrzeb zobowiązany jest do przeprowadzenia dodatkowych spotkań indywidualnych, odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen i plan pracy wychowawczej).
8. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z treścią obowiązujących w szkole aktów prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów oceniania.
9. Wychowawca pracuje w oparciu o **Program Wychowawczo-Profilaktyczny** Liceum Ogólnokształcącego

Pedagog szkolny i psycholog

§.24

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów organizują i prowadzą pedagog szkolny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej, pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - 5) działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 6) nawiązywania kontaktów z rodzicami uczniów oraz prowadzenia szeroko pojętego doradztwa pedagogicznego
 - 7) nawiązywania bliższych kontaktów z uczniami i kształtowania u nich postaw nakierowanych na pokonywanie trudności
 - 8) pomagania uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych.
3. Pedagog szkolny i psycholog zadania swe realizują we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi oraz we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.
4. Pedagog szkolny i psycholog prowadzą następującą dokumentację:
 - 1) plan pracy pedagoga
 - 2) plan pracy psychologa
 - 3) dziennik zajęć pedagoga i psychologa
 - 4) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań

- i czynności uzupełniających.
5. Pedagog szkolny i psycholog powinni zwracać uwagę na przestrzeganie przez szkołę lub placówkę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

Zespoły Zadaniowe

§. 25

1. W szkole działają powołane przez dyrektora Zespoły Zadaniowe, które obejmują Zespoły Przedmiotowe skupiające nauczycieli danych grup przedmiotowych oraz Zespoły Zadaniowe zajmujące się wykonywaniem określonych zadań związanych z pracą szkoły:
 - 1). Zespół ds. Bezpieczeństwa;
 - 2). Zespół Ewaluacyjny;
 - 3). Komisja Stypendialna;
 - 4). Zespół Wychowawczy, którego zadania określa § 24;
 - 5). Zespół Wspierający, którego zadania określa § 25;
 - 6). Komisja Statutowa;
 - 7). Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 8). Zespół ds. Analiz i Badań Edukacyjnych.
2. Pracą każdego zespołu kieruje wyłoniony przez Zespół i zatwierdzony przez dyrektora przewodniczący.
3. Cele i zadania Zespołów Przedmiotowych :
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli **w celu** uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) opracowanie sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Pozostałe Zespoły Zadaniowe działają na podstawie opracowanych planów pracy.

Zespół Wychowawczy

§. 26

1. W szkole działa powołany przez Radę Pedagogiczną Zespół Wychowawczy do którego zadań należy:
 - 1) rozwiązywanie problemów wychowawczych dotyczących pojedynczych uczniów, oddziału klasowego lub kilku oddziałów,
 - 2) czuwanie nad realizacją działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 3) otoczenie szczególną opieką uczniów sprawiających trudności wychowawcze.

2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Pedagog szkolny;
 - 2) Dyrektor/wicedyrektor;
 - 3) Wychowawca;
 - 4) Nauczyciel zgłaszający problem;
 - 5) Rodzic/opiekun ucznia stwarzającego problem.

Zespół Wspierający

§.27

1. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawcy uczniów podlegających kształceniu specjalnemu oraz nauczyciele specjaliści (np. z zakresu oligofrenopedagogiki i terapii pedagogicznej) zaproponowani przez dyrektora szkoły i zatwierdzeni przez Radę Pedagogiczną.
2. Głównym celem pracy zespołu jest planowanie i koordynacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi podlegającemu kształceniu specjalnemu. Do zadań zespołu należy przede wszystkim:
 - ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - ustalenie form i sposobów pomocy oraz okresu jej trwania,
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca ucznia, co najmniej z jednogłosem wyprzedzeniem;
4. Dla uczniów, o których mowa w § 15 ust. 5, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny specjalnych potrzeb i potencjału ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Zespół stosuje następujące procedury, zwane dalej **Procedurami Zespołu Wspierającego**:
 - 1). Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2). O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej;
 - 3). Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku i przekazuje pisemną informację uczniowi, której przyjęcie do wiadomości potwierdza rodzic własnoręcznym podpisem;
 - 4). Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno –terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim;
 - 5). Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
5. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program

Rozdział V: Uczniowie szkoły

§. 28

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum lub szkoły podstawowej, którzy do końca roku kalendarzowego nie przekroczą 17 lat życia;
2. Do liceum uczęszczają uczniowie nie dłużej niż do 21 roku życia.
3. Naboru do klas pierwszych dokonuje komisja rekrutacyjna, złożona z członków Rady Pedagogicznej, powołana przez Dyrektora Szkoły, działająca wg zasad opisanych w § 18a.
4. O przeniesieniu ucznia z klasy do klasy, w uzasadnionych przypadkach, decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
5. Procedury postępowania przy przechodzeniu ucznia z innej szkoły do naszej lub z jednej klasy do drugiej określa stosowny dokument dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej;

6. Uczeń ma prawo do :

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Opieki wychowawczej i zapewnienia mu warunków pobytu w szkole gwarantujących bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych uczniów;
- 5) Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m. in. poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) Doceniania udokumentowanej działalności pozaszkolnej na równi z działalnością w szkole;
- 8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz bieżącej i cyklicznej kontroli postępów w nauce zgodnych z **Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania**;
- 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 10) Uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej, zajęciach wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki;
- 11) Uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiadomości i umiejętności;
- 12) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) Nauczania indywidualnego, jeżeli wymaga tego sytuacja, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami;
- 14) Występowania z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o możliwości powtarzania klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
- 15) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a. uczniowie korzystają z urządzeń i wyposażenia pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem, pod nadzorem nauczycieli, ściśle stosując się do ich ustaleń i poleceń;
 - b. zachowanie się uczniów w innych pomieszczeniach dydaktycznych i pomocniczych regulują zasady zawarte w regulaminach porządkowych tych pomieszczeń do przestrzegania których są oni zobowiązani;
 - c. korzystając z urządzeń i wyposażenia szkolnych łazienek i ubikacji, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad higieny i kultury osobistej;

- d. we wszystkich wyżej wymienionych sytuacjach, uczniowie są zobowiązani do dbałości o wyposażenie i estetykę pomieszczeń, oraz do respektowania poleceń nauczycieli i stosowania się do uwag wszystkich pracowników Szkoły i Samorządu Uczniowskiego
- 16) Wpływania na życie Liceum oraz działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 17) Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, kończenia i rozpoczynania lekcji równo z dzwonkiem. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się prac domowych (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej);
- 18) Dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy **uczeń** nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz do powtórnej oceny wiedzy i umiejętności

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznego, zdyscyplinowanego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) Przestrzegania zasad kultury zachowania w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum;
 - 3) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny i społeczny;
 - 4) Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Szkolnego;
 - 6) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 7) Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek naprawiania szkody wyrządzonej przez siebie lub dziecko i pokrywania kosztów naprawy zniszczonego mienia,
 - 8) Dbania o estetyczny i stosowny wygląd zewnętrzny (zabrania się noszenia na terenie szkoły krótkich spodni i koszulek na ramiączkach);
 - 9) Nadrobienia zaległości programowe powstałe wskutek nieobecności na zajęciach dydaktycznych. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej dłuższej niż dwa tygodnie uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni uzupełnić zaległe wiadomości,
 - 10) Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły wg zasad zawartych w § 27;
 - 11) Przebywania na terenie szkoły (np. w świetlicy szkolnej lub bibliotece) w sytuacji gdy nie uczestniczy w zajęciach etyki lub religii, a zajęcia te odbywają się pomiędzy przewidzianymi planem lekcjami,
7. Jeżeli uczeń zdecyduje się przedstawić w szkole opinię z poradni pedagogiczno – psychologicznej, zobowiązany jest przedłożyć ją w sekretariacie szkoły, gdzie dokument zostanie zarejestrowany, a następnie przekazany do pedagoga szkolnego.
8. Uczeń, który posiada zwolnienie z wychowania fizycznego, ma obowiązek przebywać na zajęciach razem ze swoją grupą. Nie dotyczy to pierwszej i ostatniej lekcji przewidzianej planem w danym dniu, pod warunkiem posiadania pisemnej zgody od rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych podczas trwania lekcji.
- 1). W wyjątkowych sytuacjach telefon komórkowy może być użyty za zgodą nauczyciela uczącego.
 - 2). Bezpodstawne używanie telefonów będzie karane obniżeniem oceny zachowania.
 - 3). Używanie telefonu podczas sprawdzianu grozi oceną niedostateczną ze sprawdzianu.
 - 4). Nagrywanie, filmowanie zajęć i publiczne odtwarzanie jest zabronione karą włącznie z usunięciem ze szkoły.

Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§. 29

1. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy lub osoba zastępująca go pod warunkiem przedłożenia usprawiedliwienia w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności.
2. Usprawiedliwieniu podlegają wszystkie nieobecności usprawiedliwione przez lekarza.
3. Usprawiedliwieniu podlegają wszystkie nieobecności na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców bądź też prawnych opiekunów. W przypadku powtarzających się wielokrotnie usprawiedliwień o łącznej długości ponad 14 dni w semestrze, powodujących obniżenie osiąganych przez ucznia wyników nauczania, rodzice wzywani są do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn absencji.
4. Usprawiedliwia się nieobecności jeśli uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, jest zwolniony przez nauczycieli w celu wykonania zadań w szkole (organizacja apelu, zebranie Samorządu Uczniowskiego itp.) lub jest wezwany przez pedagoga lub psychologa.
5. Jeśli uczeń jest pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwić 1 dzień (lub 8 godzin) w semestrze. Każdy następny dzień nieobecności wymaga przedstawienia pisemnego **usprawiedliwienia** (druk do pobrania w sekretariacie, u pedagoga szkolnego i na stronie internetowej szkoły – www.liceum.nowaruda.pl – jako załącznik nr 1) podpisanego przez rodziców/opiekunów ucznia, pamiętając o odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy.
6. Jeżeli uczeń posiada w semestrze 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych kieruje się go na rozmowę z Zespołem Wychowawczym.

Nagrody

§. 30

1. Rada Pedagogiczna, wychowawcy klas, Samorząd Uczniowski nagradzają ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę społeczną, wolontariat;
 - 3) wzorową postawę uczniowską;
 - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wobec uczniów klasy lub szkoły na apelu;
 - 2) pochwała pisemna z załączeniem do akt uczniowskich;
 - 3) zaproszenie rodziców uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 4) przyznanie nagrody na koniec roku szkolnego za dobre wyniki w nauce i dobre, bardzo dobre lub wzorowe sprawowanie;
 - 5) przyznanie nagrody za szczególne osiągnięcia na olimpiadach, turniejach, konkursach (działalność społeczna);
 - 6) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad;
3. Nagrody rzeczowe przyznawane są ze środków finansowych Rady Rodziców;
4. Szczegółowe zasady przyznawania nagród rzeczowych określa regulamin Rady Rodziców;
5. Szkoła przyznaje nagrodę za wysoką frekwencję;

- 1) Uczeń z najwyższą frekwencją w szkole otrzymuje nagrodę oraz list pochwalny (nagroda przyznawana jest podczas zakończenia klas III oraz osobno dla uczniów z klas I i II w czerwcu);
- 2) Klasa z najwyższą frekwencją w szkole uzyskuje dopłatę do wycieczki szkolnej (punkt ten nie dotyczy klas III). Wysokość dopłaty uzgodni Rada Pedagogiczna.

Kary

§. 31

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły następującymi karami:

- 1) **Ustne upomnienie** - kara spowodowana pojedynczym wykroczeniem, które w rażący sposób narusza Statut Szkoły. Udzielana jest przez nauczyciela, wychowawcę;
- 2) **Upomnienie słowne w obecności rodzica** (w przypadku ucznia niepełnoletniego) - kara spowodowana nieskutecznością ustnego upomnienia i ma charakter rozmowy wychowawczej. Udzielana przez wychowawcę, wicedyrektora, dyrektora;
- 3) **Upomnienie pisemne z załączeniem do akt uczniowskich** - udzielane jest w przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego statutu lub nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych. Kara jest udzielana przez Zespół Wychowawczy, wicedyrektora lub dyrektora. Obowiązuje ona w ciągu semestru i wpływa na najbliższą ocenę zachowania. O karze powiadomiony jest rodzic (w przypadku ucznia niepełnoletniego) oraz nauczyciele uczący.

4) **Nagana pisemna** - kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia **Regulaminu Uczniowskiego** i zasad współżycia społecznego:

- notorycznego lekceważenia obowiązków szkolnych,
- nieuzasadnionego opuszczenia zajęć szkolnych w liczbie co najmniej 20 godzin w **semestrze** i więcej,
- fałszerstwa dokumentów szkolnych,
- kradzieży,
- publicznej obrazy innych osób,
- używania przemocy wobec innych osób,
- złamania zakazu używania tytoniu, alkoholu i środków odurzających;

Udzielana przez zespół wychowawczy, wicedyrektora, dyrektora kara nagany ma charakter terminowy (czas jej trwania nie może przekroczyć okresu jednego roku szkolnego). Wpływa na najbliższą ocenę zachowania. O karze zostaje poinformowany rodzic (w przypadku ucznia niepełnoletniego).

5) Skreślenie z listy uczniów - dokonuje go dyrektor za szczególnie rażące naruszenie postanowień Statutu, przepisów prawa , czy zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza w przypadku:

- niezrealizowania obowiązku szkolnego bez uzasadnionej przyczyny;
- dopuszczenia się kradzieży;
- fałszowania dokumentów państwowych;
- nieklasyfikowania z jednego lub więcej przedmiotów z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (powyżej 50%) na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- rażącego naruszenia zasad kultury współżycia a zwłaszcza przejawów brutalności i agresji wobec innych uczniów, czy też pracowników szkoły;
- prawomocnego orzeczenia sądu, kierującego ucznia do odbycia kary pozbawienia wolności.

Karę tę wykonuje się po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego i bezradności wobec ucznia łamiącego postanowienia Statutu Liceum lub w przypadku ogromnej szkodliwości społecznej czynu, po jednorazowym wykroczeniu.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów podlega procedurze szczegółowo opisanej w dokumencie pod nazwą **Szkolna procedura skreślenia ucznia z listy uczniów**, (dostępnym w sekretariacie i bibliotece szkolnej).
3. Od wymienionych kar w punkcie 1, 2, 3, 4 uczniowi i jego rodzicom (w przypadku ucznia niepełnoletniego) przysługuje odwołanie się w terminie 14 do dyrektora szkoły. O sposobie rozpatrzenia odwołania uczeń i rodzic (w przypadku ucznia niepełnoletniego) musi być powiadomiony w okresie 7 dni od daty złożenia odwołania.

Rzecznik Praw Ucznia

§. 32

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, wybrany przez uczniów spośród nauczycieli w demokratycznych wyborach.
2. Rzecznik rozstrzyga sytuacje sporne między uczniem a nauczycielem.
3. Rzecznik jest negocjatorem i pośrednikiem między uczniem a dyrekcją szkoły.

Rozdział VI

Zasady informowania o wymaganiach programowych, kryteriach oceniania, wynikach i postępach w nauce oraz o możliwościach uzupełnienia zaległości i poprawienia ocen.

§. 33

1. Na początku półrocza (roku szkolnego) nauczyciel informuje uczniów o kryteriach oceniania oraz wymaganiach programowych na poszczególne oceny szkolne, o formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.
2. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować uczniów o wymaganiach programowych na poszczególne oceny szkolne.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o zasadach wystawiania ocen zachowania oraz przedstawia kryteria , jakie należy spełnić na poszczególne oceny.
4. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje ich o Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
5. Podczas śródkresowych i półrocznych zebrań z rodzicami wychowawca informuje rodziców bądź opiekunów ucznia o wynikach w nauce, jakie osiągnęła klasa jako całość. Informacje o wynikach w nauce, brakach i trudnościach wychowawca przygotowuje nie tylko na podstawie wystawionych ocen, lecz również zebranych od poszczególnych nauczycieli uwag i wniosków. Wychowawca przedstawia również informacje o zachowaniu klasy jako całości, a imienne uwagi o danym uczniu w

- czasie indywidualnych rozmów z rodzicami bądź opiekunami. Wyjątek stanowią te zachowania poszczególnych uczniów, które zagrażają pozostałym członkom społeczności klasowej lub szkolnej.
6. Szczegółowej informacji o postępach w nauce, trudnościach z opanowaniem konkretnych partii materiału przez danego ucznia, udziela nauczyciel przedmiotu podczas indywidualnych rozmów z rodzicami w czasie niezakłócającym zajęć dydaktycznych. W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielem przedmiotu rodzice lub opiekunowie ucznia mogą zapoznać się z treścią prac pisemnych (przechowuje je nauczyciel), uzyskać uzasadnienie oceny oraz informacje na temat możliwości poprawy ocen.
 7. Informacje o wynikach klasy przedstawia wychowawca na zebraniu rodziców, informując o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych z poszczególnych przedmiotów (rodzice otrzymują kartki z ocenami).
 8. W przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu przewiduje na podstawie obecnego stanu ocen ucznia, śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną, wychowawca informuje o tym rodziców na dwa tygodnie przed datą klasyfikacji semestralnej lub rocznej.
 9. Jeżeli rodzic lub opiekun ucznia nie stawia się na zebraniu rodziców, o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem musi powiadomić go skutecznie wychowawca klasy w sposób wybrany przez siebie.
 10. W przypadku ocen, których poprawienie może wymagać egzaminu klasyfikacyjnego albo poprawkowego, rodzic (opiekun prawny) powinien skontaktować się z nauczycielem przedmiotu.
 11. Jeżeli grupa uczniów danej klasy ma trudności z opanowaniem partii materiału, na wniosek uczniów lub ich rodziców szkoła może w miarę możliwości zorganizować zajęcia wyrównawcze.
 12. W ostatnim tygodniu, poprzedzającym wystawianie ocen śródrocznych lub rocznych, nauczyciel danego przedmiotu udziela informacji rodzicom na temat wyników w nauce tylko w czasie nie zakłócającym zajęć dydaktycznych.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Podstawa prawna: **Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.** (Dz.U. z 2007 r., nr 83, poz. 562) wraz z późniejszymi zmianami.

§. 34

1. Ocenianie stanowi integralną część procesu nauczania i uczenia się.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych, programów nauczania i standardów wymagań egzaminacyjnych oraz formułowaniu oceny.
3. Rolą oceniania jest:
 - 1) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;
 - 2) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- 3) wdrażanie do systematycznej pracy, pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, rozwijanie poczucia odpowiedzialności za własne postępy w nauce;
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 9) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według przyjętej skali;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających oraz sprawdzianów (frekwencyjnego i zaliczeniowego);
 - 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów **oraz** ustalanie kryteriów zachowania.
5. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy ucznia:
- 1) pisemne: sprawdziany, kartkówki, prace kontrolne, wypracowania, testy, prace domowe;
 - 2) ustne: odpowiedzi na lekcji, aktywność na lekcji;
 - 3) inne: udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, praca w grupach, zadania praktyczne.
6. Obowiązuje wystawienie jednej oceny z przeprowadzonego sprawdzianu/kartkówki/pracy kontrolnej.
7. W szkole nie stosuje się oceny postępów ucznia w formie opisowej;
8. Prace kontrolne sprawdzające wiedzę z większej partii materiału zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny. W przypadku kartkówek uzasadnienie oceny nie jest wymagane. Informacja zwrotna do ucznia może zawierać takie elementy jak np.:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
9. W ocenianiu obowiązuje zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Rodzice (opiekunowie prawni) mają również prawo do wglądu w prace pisemne ucznia na zasadach opisanych w § 36 ust.4 p.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

13. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględnia **Przedmiotowe Zasady Oceniania**.
14. Podstawą wystawienia stopnia śródrocznego będą oceny uzyskiwane przez uczniów w czasie trwania półrocza;
15. Ocenę roczną lub śródroczną musi zostać wystawiona na podstawie:
- 1) minimum 3 ocen cząstkowych przy jednej godzinie tygodniowo
 - 2) minimum 4 ocen cząstkowych przy dwóch godzinach tygodniowo
 - 3) minimum 5 ocen cząstkowych przy trzech godzinach tygodniowo
 - 4) minimum 6 ocen cząstkowych przy czterech i więcej godzinach tygodniowo
16. Przy braku wystarczającej ilości ocen nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia dodatkowego sprawdzianu;
17. Ocenę roczną wystawia się na podstawie wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w obydwu półroczach;
18. Oceny: półroczna i roczna nie są wynikiem obliczenia średniej z ocen cząstkowych;
19. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia, nie wykaże się postępami w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej. Nie może to być jednak ocena niedostateczna, jeżeli nie została wcześniej zaproponowana;
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

§. 35

1. Ustala się następującą skalę ocen:

1) stopień celujący -	6 (cel.)
2) stopień bardzo dobry -	5 (bdb.)
3) stopień dobry -	4 (db.)
4) stopień dostateczny -	3 (dst.)
5) stopień dopuszczający -	2 (dop.)
6) stopień niedostateczny -	1 (nied.)
2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) i minus (-) z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
3. W bieżącej ocenie stosuje się oznaczenie cyfrowe.
4. Półroczne i roczne klasyfikowanie wyraża się pełnym słownym zapisem.

Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen

§. 36

1. **Ocena niedostateczna** - otrzymuje ją uczeń, który ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy. Nie rozumie prostych poleceń. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.
2. **Ocena dopuszczająca** - uczeń ma duże braki w wiedzy. Przy biernej postawie na lekcjach wykazuje chęci do współpracy i odpowiednio motywowany potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste polecenia.
3. **Ocena dostateczna** - wiedza ucznia obejmuje podstawowe wiadomości i umiejętności. Przy pomocy nauczyciela jest on w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia. Nie potrafi łączyć zagadnień w logiczne ciągi i dokonywać ujęć problemowych. Podejmuje próby wykonania zadań. Rzadko przejawia aktywność na lekcjach.
4. **Ocena dobra** - uczeń w zakresie wiedzy ma niewielkie braki. Inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności. Potrafi dostrzec zależności przyczynowo-skutkowe. Wykazuje się aktywnością na lekcjach.
5. **Ocena bardzo dobra** - uczeń w stopniu wyczerpującym opanował materiał podstawy programowej. Samodzielnie potrafi interpretować problemy. Wykorzystuje różne źródła informacji oraz wiedzę z różnych dziedzin nauki. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych.
6. **Ocena celująca** - uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania. Posiada dodatkową wiedzę zaczerpniętą z różnych źródeł informacji i osiąga sukcesy w olimpiadach na szczeblu okręgowym lub krajowym.

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§. 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej, której orzeczenia są uznawane przez Kuratorium Oświaty, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych będzie miało miejsce tylko wtedy, gdy jest ono określone w opinii lub orzeczeniu z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres wymagań edukacyjnych zawarty jest w **Przedmiotowych Zasadach Oceniania**.

Zasady przeprowadzania prac kontrolnych, sprawdzianów i kartkówek

§. 38

1. Pracą kontrolną pisemną (klasówką, sprawdzianem, pracą klasową) jest każda kontrolna praca ucznia obejmująca określony zakres treści, przeprowadzona z całą klasą w czasie nie krótszym niż 20 minut.
2. Pisemna forma sprawdzania wiadomości, trwająca **od 10** do 20 minut, nazywana jest kartkówką i nie podlega poprawie;
3. Kartkówki są pisemną formą odpowiedzi, obejmują materiały ostatnich trzech jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela;

4. Ustala się następujące ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac kontrolnych:

- a. prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów,
- b. nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów z wyprzedzeniem 7 - dniowym o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i wpisać stosowną adnotację ołówkiem do dziennika,
- c. w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy sprawdziany i(lub) prace klasowe, (nie dotyczy to prac kontrolnych, których termin uległ zmianie na wniosek uczniów).
- d. poprawione i ocenione prace nauczyciel zobowiązany jest oddać uczniowi w terminie 14 dni, a nauczyciele języka polskiego w ciągu 21 dni,
- e. nie może się odbyć druga praca kontrolna, jeżeli nie została oceniona i udostępniona uczniom poprzednia,
- f. nauczyciel przechowuje prace do końca roku szkolnego,
- g. uczeń, który nie pisał pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub niezdolności do pisania powinien ją zaliczyć w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- h. uczeń, który nie pisał pracy, co wynikało z nieusprawiedliwionej nieobecności, otrzymuje ocenę niedostateczną,
- i. odmowa zaliczenia pracy kontrolnej przez ucznia oznacza otrzymanie przez niego oceny niedostatecznej,
- j. przed przystąpieniem do prac pisemnych nauczyciel zapoznaje uczniów z kryteriami oceniania lub punktacją dla uzyskania danej oceny. Punktację ustala nauczyciel w zależności od celu, formy i poziomu trudności pracy pisemnej,
- k. uczeń ma prawo raz poprawić ocenę z pracy kontrolnej,
- l. oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji,
- m. uczeń zobowiązany jest zwrócić nauczycielowi pracę, która stanowi dokument szkoły,
- n. jeśli uczeń obecny podczas pracy kontrolnej nie podejmuje próby rozwiązania problemów i oddaje czystą kartkę otrzymuje ocenę niedostateczną,
- o. próby niesamodzielnego rozwiązywania postawionych problemów powodują otrzymanie oceny niedostatecznej.
- p. rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do prac ucznia na terenie szkoły i w obecności odpowiedniego nauczyciela oraz mogą otrzymać kopię pracy dziecka (podopiecznego), której otrzymanie potwierdzają podpisem w dzienniku klasy. W sytuacji, gdy kopię pracy przekazuje rodzicom uczeń, powinien on w ciągu 7 dni zwrócić do szkoły kopię opatrzoną podpisem rodzica.
- q. uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą dokonywać żadnych poprawek w otrzymanych do wglądu pracach kontrolnych,
- r. na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ustalający ocenę powinien uzasadnić jej zgodność z PSO w terminie 2 dni,

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§. 39

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania - wychowawca klasy. Uczeń ma prawo do otrzymania pisemnego uzasadnienia oceny (patrz &48 p.3s.)

2. Ocenę półroczną i roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Jeżeli została ona wystawiona niezgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu, to uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowego egzaminu w celu ustalenia oceny. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie **do 2 dni roboczych** od dnia ustalenia tej oceny.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w art. 45 §1-6.
5. Dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną (śródroczną) nauczyciel informuje uczniów ustnie o przewidywanych ocenach i możliwości poprawienia tych ocen na wyższe. Proponowane oceny należy wpisać do dziennika w osobnej rubryce i oznaczyć ją podpisem „proponowana ocena”
6. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w rocznym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
9. Ostateczne terminy wystawiania ocen półrocznych i rocznych ustala się na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania nawet jeżeli liczba ocen jest wystarczająca do wystawienia oceny.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną pisemną prośbę lub rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły.
12. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
14. Jeśli w programie zajęć edukacyjnych wystąpiły różnice programowe, uczeń, który przeszedł z jednego typu klasy lub szkoły do innej, ma obowiązek uzupełnić te różnice w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.

Zasady oceniania na zajęciach Wychowania Fizycznego

§. 40

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach, wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i zaangażowanie w działania związane z promowaniem kultury fizycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
4. Decyzja o zwolnieniu nie jest jednoznaczna z samowolnym opuszczaniem przez ucznia lekcji wychowania fizycznego;
5. Uczeń zwolniony z zajęć w czasie lekcji wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela

Tryb ustalania ocen zachowania

§. 41

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o uczniu wyrażoną w formie stopnia szkolnego wystawionego przez wychowawcę. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia po uprzednim zasięgnięciu opinii zgłaszanych przez nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej. W ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym i respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole i poza nią.
2. Proponowaną ocenę zachowania wychowawca wpisuje na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną w dzienniku lekcyjnym w miejscu przewidzianym na oceny zachowania w rubryce opatrzonej tytułem „Proponowana ocena” i informuje o niej ucznia ustnie.
3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od ustalonej oceny zachowania w terminie do 2 dni.
4. Od czasu zgłoszenia zastrzeżeń należy ustalić oceną w terminie do 5 dni.

§. 42

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,
2. Ustala się następujące skalę ocen zachowania półroczną i roczną:

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.

4. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 2) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- 3) cieszy się autorytetem w klasie, jest „wzorem” dla innych uczniów,
- 4) organizuje samopomoc koleżeńską,
- 5) reprezentuje szkołę w konkursach, turniejach i olimpiadach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub centralnym,
- 6) współdziała z nauczycielami w pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej
- 7) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę oraz systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- 8) nie otrzymał kary regulaminowej,
- 9) respektuje zasady współżycia społecznego,
- 10) naprawia szkody wyrządzone przez siebie,
- 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 12) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- 13) godnie zachowuje się poza szkołą i pod jego adresem nie wpływają do szkoły żadne skargi i uwagi dotyczące jego zachowania w środowisku pozaszkolnym,
- 14) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- 15) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą.
- 16) posiada wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione

5. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę oraz systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- 2) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- 3) nie otrzymał kary regulaminowej,
- 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- 5) właściwie rozumie pojęcia tolerancji, koleżeństwa itp.
- 6) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów.
- 8) ma nieliczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

6. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykorzystuje czas przeznaczony na naukę oraz systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- 2) nie otrzymał kary nagany,
- 3) respektuje zasady współżycia społecznego,

- 4) naprawia szkody wyrządzone przez siebie,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 6) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- 7) godnie zachowuje się poza szkołą i pod jego adresem nie wpływają do szkoły żadne skargi i uwagi dotyczące jego zachowania w środowisku pozaszkolnym.
- 8) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- 9) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą.
- 10) ma nieliczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne .

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykorzystuje czas przeznaczony na naukę oraz uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- 2) nie otrzymał kary nagany,
- 3) respektuje zasady współżycia społecznego,
- 4) naprawia szkody wyrządzone przez siebie,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 6) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 7) ma liczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) naraża zdrowie własne, koleżanek i kolegów
- 2) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 3) uchyla się od zarządzeń dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) używa wulgarного słownictwa
- 5) notorycznie opuszcza zajęcia edukacyjne i nie jest do nich przygotowany,
- 6) otrzymał kary nagany lub nagany z ostrzeżeniem
- 7) niszczy i dewastuje mienie szkolne oraz dokonuje wykroczeń
- 8) uchyla się od naprawy szkód wyrządzonych przez siebie.
- 9) ma liczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

- 1) niszczy i dewastuje mienie szkolne,
- 2) nagminnie uchyla się od zarządzeń dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, ignoruje wewnętrzne regulaminy,
- 3) swoim zachowaniem demoralizuje koleżanki i kolegów,
- 4) celowo niszczy mienie szkolne,
- 5) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów,
- 6) zachowuje się agresywnie i wulgarnie,
- 7) dopuszcza się czynów zabronionych prawem,
- 8) ma liczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

9. Ocena ze sprawowania jest wypadkową ocen uwzględniających:

- 1) kulturę osobistą,
- 2) frekwencję,
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 4) zaangażowanie w życie szkoły.

**Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych
i sprawdzających oraz sprawdzianów (frekwencyjnego i zaliczeniowego).
Warunki odwołania się od oceny wystawionej niezgodnie z przepisami prawa.**

Egzamin klasyfikacyjny

§. 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi takiemu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminów z zajęć edukacyjnych: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów spełniających obowiązek nauki w szkole, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor/wicedyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ustalonej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
15. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może zostać na wniosek rady pedagogicznej skreślony z listy uczniów.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wyższa od oceny niedostatecznej jest ostateczna. Ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wglądu do dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, w obecności dyrektora lub wicedyrektora, w terminie do 7 dni od daty egzaminu.

Egzamin poprawkowy

§. 44

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 składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

 - 1) dyrektor/wicedyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może odmówić pracy w komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma być egzaminowany w ciągu jednego dnia, nie powinna przekraczać dwóch. Zwiększenie liczby egzaminów w ciągu jednego dnia może nastąpić na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą Rady Pedagogicznej.
8. Zdający, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wglądu do dokumentacji z egzaminu poprawkowego, w obecności dyrektora lub wicedyrektora, w terminie do 7 dni od daty egzaminu.

Egzamin sprawdzający (ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa)

§. 45

1. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub ocena roczna z zachowania zostały wystawione **niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny** mogą oni zgłosić zastrzeżenia od oceny do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia uczeń bądź jego rodzice lub opiekunowie składają do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku, gdy dyrektor uzna, że odwołanie jest uzasadnione powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego lub komisję do ustalenia oceny z zachowania w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Powołana przez dyrektora komisja :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Termin ten nie może być inny niż wskazania przepisów prawnych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne lub w przypadku ich braku inne osoby wyznaczone przez dyrektora
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog, (lub psycholog)
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców.

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

1) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. skład komisji,
- b. termin egzaminu sprawdzającego,
- c. zadania (pytania) sprawdzające,
- d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. wynik głosowania
- d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może odmówić udziału w pracach komisji. Dyrektor powołuje w jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

8. Do protokołu egzaminu sprawdzającego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

10. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez placówkę dokumentację tego egzaminu.

Sprawdzian frekwencyjny

§. 46

W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 20% zajęć edukacyjnych w semestrze nauczyciel może wyznaczyć mu sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia. O planowanym sprawdzianie nauczyciel powiadamia ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem. Wynik sprawdzianu ma wagę oceny częściowej.

Sprawdzian zaliczeniowy (wnioskowanie o podwyższenie oceny)

§. 47

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Pisemny wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
 - 5) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski pozbawione uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.
7. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, w obecności nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
10. Sprawdzian ustny z języka obcego oraz sprawdzian w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający :
 - 1) imię i nazwisko nauczycieli przeprowadzających sprawdzian,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku sprawdzianu ustnego,
 - 5) wynik sprawdzianu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
14. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
16. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.

17. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym lub psychologiem i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.

Rozdział VIII: Sposób wprowadzania zmian w Statucie Szkoły

§. 48

1. Zmiany w Statucie Szkoły wchodzi w życie drogą uchwały Rady Pedagogicznej w postaci nowelizacji;
2. Każdy nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze Statutem i zobowiązanie do przestrzegania jego postanowień (lista z podpisami znajduje się w dokumentacji dyrektora szkoły);
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do publikowania tekstu jednolitego Statutu;
4. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.