STATUT

XIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MJR. HENRYKA SUCHARSKIEGO W KATOWICACH

Siedziba szkoły: ul. Józefowska 32, 40-144 Katowice
Organ prowadzący szkołę: Wydział Edukacji, ul. 3 Maja 7, 40-097 Katowice
Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty, ul. Powstańców 41/a, 40-024 Katowice

Tekst obowiązujący od 1 września 2026 r.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820).
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 z późn. zm.).

Wykaz załączników statutu

- REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH – załącznik nr 2
- WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ KADETA KLASY MUNDUROWEJ – załącznik nr 3
- REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI - załącznik nr 4
- WYKAZ AKTUALNYCH PROGRAMÓW NAUCZANIA – załącznik nr 5
- WEWNĄTRZSZKOLNE PROCEDURY ORGANIZOWANIA I PRZPROWADZANIA EGZAMINU MATURALNEGO – załącznik nr 6
- PROGRAM DORADZTWA ZAWODOWEGO – załącznik nr 7
- REGULAMIN PRACY KOMISJI I ZESPOŁÓW DZIAŁAJĄCYCH W XIV LO– załącznik nr 8

ROZDZIAŁ 1
Informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły używana jest w jej pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

2. XIV Liceum Ogólnokształcące im. mjr. Henryka Sucharskiego w Katowicach to szkoła publiczna.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

§ 2

1. W XIV Liceum Ogólnokształcącym im. mjr. Henryka Sucharskiego w Katowicach:

1) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, liczbę przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2) prowadzone są oddziały: psychologiczno–społeczny, policyjno-kryminalistyczny, wojskowy i straży granicznej, strażacki z zarządzaniem kryzysowym, artystyczno-dziennikarski, azjatycki, oraz mediacyjno-prawny.

ROZDZIAŁ 2
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 ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego,

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie profilaktyczno-wychowawczym.

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

5) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

7) Umożliwia uczniom rozwiązywanie konfliktów poprzez mediacje rówieśnicze.

§ 4

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.

4. Szkoła pomaga uczniom w wyborze drogi zawodowej.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych ucznia zgodnie z programem wychowawczym (załącznik nr 1), programem profilaktyki (załącznik nr 2) i regulaminem wycieczek szkolnych (załącznik nr 3) oraz regulaminem dyżurów nauczyciel (załącznik nr 5).

2. Szczególną opieką szkoła otacza uczniów mających trudne warunki rodzinne poprzez stały kontakt z domem rodzinnym i wzmożoną opiekę ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego (załącznik nr 5).

4. W trakcie wycieczek (imprez) organizowanych przez szkołę uwzględnia się przepisy zgodne z regulaminem wycieczek szkolnych (załącznik nr 3).

5. Dyżur nauczycieli wychowania fizycznego polega na przebywaniu w obiektach sportowych i sprawowaniu opieki nad przygotowującą się do zajęć młodzieżą.

6. Za organizację zawodów (rozgrywek) sportowych odpowiada nauczyciel (nauczyciele), któremu dyrektor szkoły powierzył obowiązki w tym zakresie.

7. Wejście do szkoły i wyjście poza jej teren jest monitorowane i kontrolowane przez nauczycieli dyżurujących oraz pracownika obsługi, który jest uprawniony do legitymowania osób wchodzących z zewnątrz.

8. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania szkoły. Wyjście poza teren szkoły jest możliwe w przypadku:

1) wyjścia klasy na lekcje wychowania fizycznego i zajęcia odbywające się w salkach katechetycznych,

2) pisemnego zwolnienia ucznia potwierdzonego przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej szkoła w miarę możliwości zapewnia, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.

3. Wychowawcę klasy powołuje dyrektor szkoły. W przypadku stwierdzenia przez rodziców rażących uchybień w pracy wychowawczej rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnie umotywowaną prośbą o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 3
Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna.

2. Społecznymi organami szkoły są:

1) rada rodziców,

2) samorząd uczniowski.

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia ustawiczną kontrolę zarządczą stanowiącą ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich aspektach funkcjonowania jednostki:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne,

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

5) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

6) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,

7) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,

8) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji radzie rodziców o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,

9) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

10) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

11) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole, opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawia jego projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,

12) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,

13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

14) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów,

15) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

16) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie (określone w odrębnych przepisach),

17) załatwia sprawy osobowe pracowników, określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

18) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,

19) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,

22) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt sportowy,

23) zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole części podręczników oraz innych pomocy dydaktycznych,

24) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkolnej,

25) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,

26) wykonuje zwykły zarząd powierzonego majątku (organizuje przeglądy techniczne obiektu, prace konserwacyjno-remontowe, okresowe inwentaryzacje majątku),

27) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

28) prowadzi działania zgodne z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,

29) zapewnia wiarygodność sprawozdań,

30) zapewnia ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem,

31) zapewnia monitoring działań,

32) przydziela funkcje decyzyjne, kontrolne i operacyjne, w tym w szczególności wyznacza obowiązki wicedyrektora szkoły,

33) zapewnia efektywność i skuteczność przepływu informacji,

34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

1) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły w zakresie wymienionym w ustawie o systemie oświaty z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,

2) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wyników mierzenia jakości pracy szkoły,

3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

4) przekazuje sporządzony przez Śląskiego Kuratora Oświaty raport o jakości pracy szkoły radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,

5) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,

6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,

7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i stąd:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. W sytuacji kryzysowej dyrektor szkoły wprowadza na mocy zarządzenia, w oparciu o nadrzędne rozporządzenia, wytyczne obowiązujące uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców oraz wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły. (dodano uchwała RP z dn. 25.01.2021r.)

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni, pedagog szkolny i bibliotekarz. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Rada pedagogiczna powołuje komisje w zależności od rodzaju zadań i potrzeb szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich,

4) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania uczniom nagród, udzielania kar oraz w sprawie skreślenia z listy uczniów,

5) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu szkoły lub jego zmian,

6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym planu samokształcenia członków rady pedagogicznej,

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych form uznania,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach

5) wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski dyrektora szkoły dotyczące powołania kandydata na stanowisko kierownicze w szkole.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. W przypadku określonym w ust. 9, organ, uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 10.

1. Samorząd uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej szkoły.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi,

2) prawo do zapoznania się z programem wychowawczym (załącznik nr 1), programem profilaktyki (załącznik nr 2), ocenianiem wewnątrzszkolnym, oraz regulaminem wycieczek (załącznik nr 3),

3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,

4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

7) prawo do niepytania w danym dniu wybranego w drodze losowania numeru z dziennika lekcyjnego (od 1 do liczby będącej maksymalną ilością uczniów wpisanych do dzienników w danym roku szkolnym).

5. Samorząd uczniowski opiniuje zmiany w statucie szkoły w części dotyczącej:

1) praw i obowiązków uczniów,

2) nagród i kar dla uczniów,

3) skreślenia z listy uczniów,

4) oceniania wewnątrzszkolnego,

5) programu wychowawczego (załącznik 1),

6) programu profilaktyki (załącznik 2).

6. Samorząd uczniowski opiniuje skreślenie ucznia z listy uczniów.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten 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.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

9. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

10. Wniosek, o którym mowa w ust.9, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

11. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

12. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 12.

1. Współdziałanie i wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

1) organizowanie konferencji i narad rady pedagogicznej,

2) zarządzenia dyrektora szkoły w książce zarządzeń,

3) komunikaty na tablicach ogłoszeń i plan lekcji,

4) radiowęzeł szkolny,

5) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z prezydium samorządu uczniowskiego,

6) udział prezydium samorządu uczniowskiego w konferencjach i naradach rady pedagogicznej,

7) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z prezydium rady rodziców,

8) zebrania plenum rady rodziców z udziałem dyrektora szkoły.

§ 13.

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa sięw drodze negocjacji, na zasadach porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

2. Spory między dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku pozostałych sporów każda ze stron (oprócz dyrektora szkoły, który występuje jednoosobowo) powołuje trzyosobowy zespół negocjacyjny, a strony nie uczestniczące w sporze po jednym przedstawicielu w charakterze mediatorów.

4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporów, o których mowa w ust. 3, ostateczne rozstrzygnięcie należy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4
Organizacja szkoły

§ 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15.

1. Szczegółowąorganizacjęnauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (zgodnie z ramowymi planami nauczania) oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi terminami.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, w tym między innymi zajęć rewalidacyjnych i zajęć indywidualnych.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale jest określoną przez organ prowadzący szkołę.

§ 17.

1. Podstawowąformąpracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut, w tym jedna co najmniej 15 minut.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu według tygodniowego planu zajęć edukacyjnych.

§ 18.

1. Tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych wynika zprzepisów w sprawie ramowych planów nauczania i zależy od środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 19.

1. Szkoła planuje i koordynuje zadania w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu poprzez wyznaczonych do tego celu nauczycieli.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,

2) uzupełniające zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,

   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów,

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

6) zajęcia indywidualne dla uczniów,

7) zajęcia pozalekcyjne dla chętnych,

8) promowanie koordynowanie i realizowanie działań w zakresie wolontariatu:

   a) udział w akcjach charytatywnych,

   b) praca wolontariacka na rzecz organizacji pożytku publicznego OPP,

   c) praca wolontariacka przy organizacji imprez.

9) (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) godzina dostępności dla uczniów i rodziców realizowana przez nauczycieli w wymiarze odpowiednio do wymiaru zatrudnienia, według harmonogramu na dany rok szkolny,

10) (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) zajęcia wyrównawcze z nauki języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 20.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) klasopracownie przedmiotowe,

2) pracownia komputerowa (wyposażono szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów),

3) bibliotekę,

4) gabinet profilaktyki zdrowotnej,

5) gabinet pedagoga szkolnego,

6) archiwum,

7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne

8) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na obiektach MOSiR-u Katowice zlokalizowanych w bezpośrednim sąsiedztwie szkoły.

9) zajęcia z religii i wybrane zajęcia z innych przedmiotów prowadzone są w salkach katechetycznych w parafii św. Józefa.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (opiekunowie prawni). Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki szkolnej.

3. Książki zakupuje bibliotekarz lub nauczyciele przedmiotów po konsultacji z dyrektorem szkoły.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia książki, czasopisma, kasety video, płyty CD oraz udziela informacji o nowościach wydawniczych; prowadzi przysposobienie czytelnicze.

5. Organizacja pracy biblioteki odbywa się wg ustalanego corocznie harmonogramu.

6. Biblioteka może prowadzić pracę korzystając z pomocy tzw. łączników każdej klasy.

7. Bibliotekarz opracowuje regulamin pracy biblioteki szkolnej.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w szczególności:

   a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,

   b) udzielanie informacji i poradnictwa,

   c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,

   d) organizacja księgozbioru podręcznego,

   e) prowadzenie zajęć z elementami z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

   f) propagowanie czytelnictwa.

2) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

3) Selekcja i konserwacja zbiorów.

4) Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.

5) Przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów w formie skontrum.

6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

9. Biblioteka prowadzi współpracę z uczniami, w szczególności poprzez rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.

10. Biblioteka prowadzi współpracę z nauczycielami w szczególności poprzez wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz udział w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły.

11. Biblioteka prowadzi współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) w szczególności poprzez pomoc w doborze poszukiwanej literatury pedagogicznej, informacji udzielanej rodzicom o czytelnictwie ich dzieci, w zakresie planowanych zakupów książek i materiałów bibliotecznych.

12. Biblioteka współpracuje z bibliotekami i instytucjami promującymi czytelnictwo w zakresie organizacji wspólnych przedsięwzięć czytelniczych, zajęć dla uczniów.

ROZDZIAŁ 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania o podstawie programowej w zakresie rozszerzonym (załącznik nr 7).

2. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:

1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
2) diagnozowanie i usprawnienie oceniania wewnątrzszkolnego, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
3) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z procedurami organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
6) ustalania ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym,
7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
9) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
10) wspieranie nauczycieli ubiegających o stopień awansu zawodowego.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą bezpośrednio z uczniami i wychowankami lub na ich rzecz i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
4) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,

5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe,

7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

8) wykonywanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły.

§ 24.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczyciel,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyk,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

2. (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. (dodano uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologicznopedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 25.

1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycielskie jako stałe komisje rady pedagogicznej, a wychowawcy klas są ich przewodniczącymi.

2. Pracami komisji powołanych w szkole kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły może powołać także stałe lub doraźne komisje do zadań przewidzianych w programie rocznym rozwoju szkoły.

§ 26.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań otrzymuje zakres zadań oraz uprawnień, a w szczególności:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a tak że wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie szczególnie uzdolnieni oraz uczniowie mający trudności i niepowodzenia),

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

5) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły (udział w wycieczkach, wspólnych wyjściach do teatru, itp.).

3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy w postaci planu pracy z uwzględnieniem programu wychowawczego (załącznik 1) i programu profilaktyki (załącznik 2).

4. Wychowawca współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

1) spotkania z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku szkolnym) w celu wymiany informacji na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów, rozwiązywania problemów wychowawczych, zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz zmian w prawie oświatowym,

2) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów, którzy mają trudności w nauce lub sprawiają problemy wychowawcze.

5. Wychowawca ma obowiązek dokumentowania pracy wychowawczej poprzez odnotowywanie działań wychowawczych:

1) tematyki zebrań z rodzicami oraz obecności rodziców (opiekunów) potwierdzonej podpisem,

2) pisemnych wezwań rodziców do szkoły,

3) celu i przebiegu rozmów indywidualnych z rodzicami,

4) skierowania ucznia do pedagoga szkolnego lub do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

5) uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, doradców metodycznych, pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 27

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego uszczegółowionych w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
   2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, które uwzględniają treści przewidziane programem nauczania oraz stopień opanowania wiedzy potrzebny do uzyskania poszczególnych ocen;
   2) ustalanie sposobu oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) przeprowadzanie egzaminów;
   4) ustalanie śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 28

1. Ocenianie bieżące jest realizowane przez nauczycieli w celu udzielania uczniom informacji zwrotnej w zakresie poziomu opanowania danych umiejętności i wymagań oraz udzielenia wskazówek do dalszej pracy.

2. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów kluczowych.

3. W ciągu roku szkolnego nauczyciel bada wiedzę i umiejętności niezbędne do opanowania danego obszaru wymagań, a osiągnięty wynik zapisuje w dzienniku w postaci punktu procentowego.

4. Do oceny osiągnieć ucznia w ocenianiu bieżącym stosuje się w szczególności:

1) prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, testy, wypowiedzi pisemne);
2) pracę na lekcji, aktywność;
3) odpowiedź ustną;
4) inne aktywności w obrębie danego przedmiotu, w tym projekty edukacyjne.

5. Dla jednego oddziału może być przeprowadzona jeden praca pisemna obejmująca więcej niż jedną umiejętność w ciągu dnia, zaś łączna ich liczba w jednym tygodniu nie może przekroczyć trzech z wyjątkiem sytuacji, w której uczniowie przełożą sprawdzian za zgodą nauczyciela.

6. Prace pisemne obejmujące więcej niż dwie umiejętności są zapowiadane za pomocą dziennika elektronicznego na przynajmniej 7 dni wcześniej. Nauczyciel wpisuje termin oraz zakres badanych wiadomości i umiejętności.

7. Pozostałe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nie muszą być wcześniej zapowiadane.

8. W przypadku nieobecności ucznia na danej formie sprawdzania odnotowuje się NB. Każda zapowiedziana forma pracy pisemnej musi być napisana. Po powrocie ucznia do szkoły nauczyciel wyznacza termin pisania . W przypadku unikania tego terminu, nauczyciel ma prawo wyznaczyć uczniowi sprawdzian w trybie natychmiastowym na najbliższej lekcji, na której uczeń jest obecny – bez prawa do zgłoszenia nieprzygotowania.

9. Uczeń ma prawo przystąpić jednokrotnie do poprawy danej umiejętności w terminie ustalonym z nauczycielem, a wynik jest zawsze odnotowywany w dzienniku, nauczyciel bierze pod uwagę wynik korzystniejszy dla ucznia.

10. Uczniowi korzystającemu z niedozwolonych form pomocy podczas pisania pracy pisemnej unieważnia się pracę lub odbiera ją i ocenia to, co uczeń zdążył napisać. Decyzja o podjęciu działania należy do nauczyciela. W przypadku unieważnienia uczeń

ponownie przystępuje do sprawdzianu w ustalonym przez nauczyciela terminie bez kolejnej możliwości poprawy oceny.

11. Głównym dowodem opanowania wiadomości i umiejętności w danym obszarze kluczowym jest pozytywny wynik z form pisemnych. Brak weryfikacji wiedzy z kluczowych obszarów materiału uniemożliwia obiektywne stwierdzenie opanowania programu nauczania w stopniu uprawniającym do uzyskania oceny dostatecznej, dobrej, bardzo dobrej lub celującej, co skutkuje ustaleniem oceny klasyfikacyjnej adekwatnej do zweryfikowanego zasobu wiedzy (z oceną niedostateczną włącznie).

12. Sprawdzona i oceniona pisemna praca ucznia jest mu udostępniona do wglądu. Uczeń ma prawo wykonać fotokopię pracy w celu dokonania analizy oraz okazania jej rodzicom.

13. W ramach udzielania informacji zwrotnej ustala się trzy poziomy opanowania wiedzy i umiejętności uczniów:

Poziom opanowania wiedzy i umiejętności	Wynik procentowy
uczeń w pełni opanował dane umiejętności	85% - 100%
uczeń częściowo opanował wymagane umiejętności	38% - 84 %
uczeń nie opanował wymaganych umiejętności	0% - 37 %

14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są dostosowane do aktualnej sytuacji.

§ 29
Udostępnianie ocenionych prac pisemnych i informacja zwrotna

1. Uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
   1) informacji o uzyskanych postępach edukacyjnych;
   2) wglądu do ocenionych prac pisemnych;
   3) otrzymania informacji zwrotnej wskazującej poziom opanowanej wiedzy i umiejętności i wskazówki do dalszej pracy.
2. Wgląd do prac odbywa się na terenie szkoły, w obecności nauczyciela prowadzącego lub osoby przez niego upoważnionej, w terminach ustalonych pomiędzy stronami. Prace nie są wydawane poza szkołę.
3. Dla ochrony praw autorskich i banku zadań, stwierdza się, że treść, układ testu i klucz oceniania stanowią utwór chroniony; udostępnienie do wglądu nie oznacza zgody na kopiowanie ani rozpowszechnianie. Szkoła nie wydaje kopii prac, kluczy odpowiedzi ani pełnych arkuszy do zabrania.
4. Ocenione prace stanowią dokumentację przebiegu nauczania i są przechowywane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych do zakończenia danego roku szkolnego, a w razie zastrzeżeń/odwołań — do czasu ich ostatecznego zakończenia.
5. Uczeń/rodzic może zgłosić pisemne zastrzeżenia dotyczące zgodności oceny z kryteriami w terminie 7 dni roboczych od wglądu; nauczyciel udziela odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych, a w sprawach spornych decyzję podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu przedmiotowego.
6. Zasady, o których mowa w ust. 1–5, stosuje się odpowiednio do prac egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz dokumentacji tych egzaminów, z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

§ 30
1. Ocena śródroczna jest informacją o bieżących postępach ucznia.
2. Ocena śródroczna jest ustalana przez nauczyciela w oparciu o średni wynik procentowy oceniania bieżącego, jednak z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia oraz jego zaangażowanie i postępy. Nie jest jedynie średnią arytmetyczną uzyskanych wyników oceniania bieżącego.
3. Na potrzeby informacyjne ustala się następujące wskaźniki do odczytania wyników ucznia:

Ocena	Przedział punktów procentowych
Niedostateczny	0 % - 37%
Dopuszczający	38% - 54%

Ocena	Przedział punktów procentowych
Dostateczny	55% - 74%
Dobry	75% - 84%
Bardzo dobry	85% - 95%
Celujący	96% - 100%

4. Na miesiąc przed planowaną śródroczną i roczną konferencją klasyfikacyjną wystawiane są zagrożenia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem ucznia.

5. Ocena śródroczna wystawiana jest najpóźniej na dzień przed planowanym terminem śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej lecz nie wcześniej niż na 5 dni przed tą datą.

6. Ocena roczna jest efektem całościowej oceny postępów ucznia i określa poziom opanowania wymagań edukacyjnych na koniec roku szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem zasady przyrostu wiedzy i umiejętności oraz indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

7. Przewidywane roczne oceny kwalifikacyjne są wystawiane na 2 tygodnie przed planowanym terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne pisywane są do dziennika nie wcześniej niż na pięć dni przed konferencją (lub na ostatnich zajęciach poprzedzających konferencję) i nie później niż w przeddzień rocznej konferencji klasyfikacyjnej.

§ 31
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek poprzez moduł wiadomości dziennika elekronicznego do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania do dziennika.

2. Uprawnienie to przysługuje wyłącznie uczniowi, który spełnił następujące warunki formalne w ciągu roku szkolnego:

- jego nieobecności nieusprawiedliwione na zajęciach z danego przedmiotu nie przekraczają 10% w skali roku;
- przystąpił do weryfikacji wiedzy ze wszystkich kluczowych obszarów wymagań edukacyjnych określonych na początku roku szkolnego.

3. Wniosek rodzica/ucznia musi zawierać uzasadnienie wskazujące, o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz w jaki sposób uzupełnił braki w wiedzy od momentu wystawienia oceny przewidywanej.

4. Nauczyciel przedmiotu analizuje wniosek pod kątem spełnienia warunków formalnych i wyznacza termin oraz formę dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.

5. Uczeń przystępuje do dodatkowego sprawdzianu weryfikującego (pisemnego, ustnego lub pisemnego i ustnego), obejmującego pełen zakres wymagań edukacyjnych na danym poziomie na ocenę, o którą się ubiega.

6. Nauczyciel na podstawie wyniku dodatkowego sprawdzianu oraz dotychczasowych osiągnięć ucznia ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną. Ocena ta nie może być niższa niż ocena przewidywana.

§ 32
Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej wystawionej niezgodnie z przepisami prawa

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą złożyć zastrzeżenia.

2. Zastrzeżenia składa się na piśmie do Dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Pismo, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać opis przepisów, których nie dopełniono w trakcie ustalania ocen.

4. W przypadku, gdy Dyrektor uzna zastrzeżenia za zasadne, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 33
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę

czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest ustalenie przez nauczyciela, czy osiągnięty przez ucznia poziom wymagań edukacyjnych jest wystarczający do ustalenia mu oceny rocznej.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności (powyżej 50%) może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel wpisuje uczniowi „nieklasyfikowany” do dziennika elektronicznego na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną.

5. Dyrektor na wniosek ucznia/ rodzica uzgadnia termin egzaminu z rodzicami bądź dorosłym uczniem oraz nauczycielem.

7. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawaczych, nie później niż na dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

8. Procedurę przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 34

Postępowanie w przypadku otrzymania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń, który otrzymał negatywne roczne oceny klasyfikacyjne z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić na pisemny wniosek ucznia lub rodzica złożony do dyrektora szkoły do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem ocen ustalonych z naruszeniem przepisów.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, któremu ustalono roczną ocenę niedostateczną do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Przepisy dotyczące możliwości składania przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się również do rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń w tym wypadku wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 35
Ocenianie zachowania

1. Wychowawca klasy informuje na początku roku szkolnego uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
- przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- dbałość o kulturę języka,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. W celu bieżącego informowania ucznia oraz jego rodziców na temat funkcjonowania ucznia w szkole, stosuje się system rejestracji zachowań oparty na wskaźnikach punktowych.

4. Wskaźniki punktowe mają charakter wyłącznie informacyjny i diagnostyczny. Punkty nie podlegają sumarycznemu, automatycznemu przeliczeniu na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Zachowania uczniów są odnotowywane na bieżąco w dzienniku w postaci uwagi pozytywnej lub negatywnej wraz z odpowiednią adnotacją punktową, przy czym dokonuje się następującego podziału:

a) katalog zachowań niepożądanych:

- nieodpowiednie zachowanie na lekcji
- nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję
- nieusprawiedliwione nieobecności
- niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym nie wykonywanie poleceń
- nieodpowiedni język (wulgaryzmy)
- nieodpowiedni strój szkolny, odbiegający od przyjętych zasad wygląd (makijaż)

- niewłaściwe korzystanie z urządzeń elektronicznych(telefon, słuchawki itp.)
- brak przygotowania do zajęć (brak podręcznika i innych przyborów)
- zaśmiecanie przestrzeni szkolnej
- ucieczka z lekcji / samowolne opuszczenie terenu szkoły
- agresja fizyczna i psychiczna, w tym cyberprzemoc
- kradzież, niszczenie cudzej własności
- niszczenie mienia szkolnego
- oszukiwanie, plagiaty, praca niesamodzielna podczas prac pisemnych
- wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów
- palenie na terenie szkoły, stosowanie alkoholu lub innych środków odurzających
- nagrywanie, fotografowanie i publikowanie wizerunku innych bez zgody
- niewywiązywanie się z podjętych lub przydzielonych zobowiązań i zadań

b) katalog zachowań pożądanych

- regularne, systematyczne uczęszczanie na zajęcia
- usprawiedliwianie nieobecności w wyznaczonym terminie
- posługiwanie się kulturalnym językiem, brak wulgaryzmów
- okazywanie szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów
- udzielanie pomocy kolegom w nauce lub trudnych sytuacjach
- reagowanie na przejawy przemocy i krzywdzenia innych
- okazywanie życzliwości, empatii
- sumienne przygotowywanie się do zajęć
- aktywne uczestniczenie w lekcjach
- terminowe oddawanie prac, projektów
- rozwijanie zainteresowań, udział w kołach, konkursach, olimpiadach
- przestrzeganie statutu szkoły i innych regulaminów
- dbałość o mienie szkolne
- noszenie odpowiedniego stroju/ munduru
- prawidłowe korzystanie z telefonu/urządzeń elektronicznych zgodnie z regulaminem
- zaangażowanie w życie klasy i szkoły (samorząd, wolontariat, imprezy szkolne)
- reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody)
- wykazywanie się inicjatywą w organizowaniu wydarzeń
- prezentowanie postaw proekologicznych, prospołecznych

6. Ustala się następujący taryfikator wskaźników bieżących:

1) +1 pkt – za każde odnotowane zachowanie pożądane (np. pomoc rówieśnicza, aktywność na rzecz klasy, wysoka kultura osobista);

2) -1 pkt – za każde odnotowane zachowanie niepożądane (np. spóźnienie, przeszkadzanie w lekcji, niewłaściwy język);

3) +/- 5 pkt – wskaźnik za działania o charakterze szczególnym, przyznawany wyłącznie przez wychowawcę oddziału ;

4) +/- 10 pkt – wskaźnik za działania o charakterze nadzwyczajnym, przyznawany wyłącznie przez Dyrektora Szkoły.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wynikiem całościowej, jakościowej oceny wychowawcy, a nie kalkulacji matematycznej.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po analizie łącznie czterech elementów:

1) systemu punktowego,

2) opinii nauczycieli

3) informacji z zespołu klasowego (rówieśników)

4) samooceny ucznia.

9. Tabela przeliczeniowa punktów na dane półrocze ma charakter informacyjny i orientacyjny; nie stanowi automatycznego algorytmu ustalania oceny:

Ocena	I półrocze	Rok szkolny
Wzorowe	35 pkt i więcej	70 pkt i więcej
Bardzo dobre	20–34 pkt	40–69 pkt
Dobre	8–19 pkt	16–39 pkt
Poprawne	-5–7 pkt	-10–15 pkt
Nieodpowiednie	-6–-19 pkt	-11–-39 pkt
Naganne	-20 pkt i mniej	-40 pkt i mniej
Poprawne	- 5p do 7p	- 10p do 15p

10. Ustala się następujące dyskwalifikacje progowe:

- Dla oceny wzorowej: Uczeń nie może w danym okresie klasyfikacyjnym otrzymać żadnego wpisu za zachowanie rażąco naruszające statut (np. ucieczka z lekcji, wulgaryzmy, aroganckie zachowanie wobec personelu) oraz nie może posiadać więcej niż 3 punktów ujemnych w całym półroczu, a 6 punktów w całym roku, bez względu na to, ile punktów dodatnich zdobył później.
- Dla oceny bardzo dobrej: Uczeń nie może w danym okresie posiadać więcej niż 7 punktów ujemnych w całym półroczu oraz 14 punktów w całym roku.

11. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który charakteryzuje się nienaganną postawą etyczną, społeczną i obywatelską. Jego zachowanie stanowi wzór do naśladowania dla całej społeczności szkolnej, znajdując pełne odzwierciedlenie we wszystkich obszarach oceniania:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
Sumiennie i systematycznie przygotowuje się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, punktualnie i regularnie uczęszcza na lekcje, a nieobecności usprawiedliwia w terminie określonym w statucie. Wykonuje polecenia nauczycieli oraz terminowo realizuje powierzone zadania, rozwijając swoją wiedzę i umiejętności zgodnie z własnymi możliwościami.

Okazywanie szacunku innym osobom:
Odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek, niezależnie od różnic w poglądach, wyglądzie, pochodzeniu czy sytuacji życiowej. W relacjach z innymi kieruje się kulturą osobistą, życzliwością i tolerancją, przeciwstawiając się przejawom dyskryminacji, przemocy i poniżania.

Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
Świadomie planuje swoją edukację i rozwój osobisty, wykazuje inicjatywę w zdobywaniu wiedzy wykraczającej poza program nauczania, rozwija swoje zainteresowania i talenty. Ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje i ich konsekwencje, potrafi wyciągać wnioski z popełnianych błędów.

Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
Postępuje zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, prawnymi i etycznymi zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią. Swoją postawą daje przykład uczciwości, rzetelności i poszanowania mienia własnego oraz cudzego, w tym mienia szkolnego.

Dbałość o kulturę języka:
Posługuje się poprawną polszczyzną, dba o kulturę wypowiedzi zarówno w kontaktach bezpośrednich, jak i w komunikacji elektronicznej (w tym w mediach społecznościowych). Unika wulgaryzmów, wyrażeń obraźliwych oraz agresji słownej.

Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
Przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią, reaguje na sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych, zgłaszając je odpowiednim osobom. Dba

o zdrowy styl życia, wykazuje postawę wolną od uzależnień i zachowań ryzykownych,

a swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i otoczenia.

Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
Chętnie współpracuje w grupie, dzieli się wiedzą i umiejętnościami, wspiera kolegów

i koleżanki w trudnych sytuacjach. Buduje relacje oparte na wzajemnym zaufaniu

i szacunku, konstruktywnie rozwiązuje konflikty i potrafi przyjmować oraz konstruktywnie formułować informację zwrotną.

Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, angażuje się w organizację uroczystości, wydarzeń i przedsięwzięć szkolnych, działa w samorządzie uczniowskim, kołach zainteresowań lub wolontariacie. Podejmuje inicjatywy na rzecz społeczności lokalnej, wykazując postawę obywatelską i prospołeczną.

Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

Wykazuje postawę patriotyczną, szanuje symbole narodowe, historię i tradycję Polski oraz aktywnie uczestniczy w uroczystościach i świętach państwowych i szkolnych. Jednocześnie okazuje szacunek i otwartość wobec odmienności kulturowej, religijnej i narodowej innych osób, kierując się zasadami tolerancji i poszanowania różnorodności.

12. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bez zarzutu i systematycznie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych oraz przestrzega norm społecznych. Odpowiedzialnie dba o zdrowie i bezpieczeństwo. Jego kultura osobista i szacunek wobec innych (nauczycieli, pracowników, rówieśników) są nienaganne. Od sylwetki wzorowej różni go jedynie mniejszy stopień samodzielnej inicjatywy społecznej.

13. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zachowuje się poprawnie, kulturalnie i z szacunkiem wobec innych. Przestrzega statutu, regulaminu dotyczącego telefonów oraz dba o schludny strój. Nie sprawia problemów wychowawczych, terminowo usprawiedliwia nieobecności i poprawnie współpracuje w grupie. Rzadko jednak podejmuje działania dodatkowe z własnej inicjatywy – jego aktywność ogranicza się do rzetelnego wypełniania roli ucznia.

14. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w większości sytuacji stara się przestrzegać norm, jednak zdarzają mu się potknięcia: pojedyncze ucieczki z lekcji, nieterminowe usprawiedliwienia, spóźnienia lub upomnienia za używanie telefonu czy nieodpowiedni strój. W relacjach z innymi bywa barierowy lub obojętny, ale nie wykazuje agresji ani rażącego braku szacunku. Po interwencji wychowawcy potrafi zreflektować się i podjąć próbę poprawy zachowania.

15. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który systematycznie zaniedbuje obowiązki szkolne (liczne godziny nieusprawiedliwione, notoryczne spóźnienia) i ignoruje polecenia nauczycieli. Wykazuje braki w kulturze osobistej, zdarza mu się traktować innych bez szacunku (używa wulgaryzmów, prowokuje konflikty w klasie). Może przejawiać zachowania zagrażające zdrowiu . Rozmowy ostrzegawcze i kary statutowe przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.

16. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który charakteryzuje się skrajnym i uporczywym lekceważeniem norm społecznych i prawnych. Uczeń dopuszcza się czynów kardynalnych: drastycznego i publicznego braku szacunku (agresja słowna lub fizyczna wobec uczniów/pracowników), niszczenia mienia, kradzieży, fałszowania dokumentów lub wnoszenia substancji niedozwolonych na teren szkoły. Całkowicie porzuca obowiązki szkolne, a jego deprawujący wpływ na otoczenie zmusza szkołę do uruchomienia procedur zewnętrznych.

Dodatkowo do obowiązków ucznia/ rodzica

§ 36

1. Zwolnienie ucznia niepełnoletniego z pojedynczych zajęć edukacyjnych lub wcześniejsze opuszczenie przez niego szkoły w trakcie danego dnia może nastąpić wyłącznie pod warunkiem uprzedniego, skutecznego poinformowania szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych).

2. Przez skuteczne i uprzednie poinformowanie szkoły rozumie się:

1) przesłanie przez rodzica wiadomości przez dziennik elektroniczny, która wpłynęła na konto wychowawcy klasy lub nauczyciela danych zajęć przed rozpoczęciem lekcji, z której uczeń ma zostać zwolniony;

2) lub osobisty odbiór ucznia przez rodzica z sekretariatu szkoły lub portierni.

3. Momentem przejścia odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo ucznia ze szkoły na rodziców jest godzina wskazana w uprzednim zwolnieniu lub moment osobistego odbioru ucznia.

4. Wyjście ucznia poza teren szkoły bez dopełnienia obowiązku uprzedniego poinformowania, o którym mowa w ust. 1 i 2, stanowi rażące naruszenie obowiązków ucznia i jest klasyfikowane w e-dzienniku jako samowolne opuszczenie zajęć (nieobecność nieusprawiedliwiona).

5. Przesłane przez rodziców w e-dzienniku prośby o usprawiedliwienie nieobecności lub informacje o zwolnieniu przesyłane po fakcie (tj. po samowolnym opuszczeniu budynku przez ucznia) nie stanowią podstawy do zmiany statusu nieobecności z nieusprawiedliwionej na usprawiedliwioną.

§ 37

1. Szkoła szanuje prawo uczniów do wyrażania własnej indywidualności i tożsamości poprzez strój, pod warunkiem że ubiór nie narusza zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz norm współżycia społecznego.

2. Uczeń na terenie szkoły ma obowiązek nosić strój czysty, bezpieczny i nieprowokujący.

3. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego oraz właściwego przebiegu procesu dydaktycznego zabrania się noszenia elementów stroju, które:

1) bezpośrednio odsłaniają bieliznę osobistą lub części ciała uznawane za intymne (w tym zbyt krótkich spódnic i spodenek, głębokich dekoltów, bluzek odsłaniających brzuch, odzieży przezroczystej lub ażurowej);

2) zawierają elementy niebezpieczne mogące spowodować uraz (np. ostre obudowy, elementy metalowe, długie łańcuchy);

3) na zajęciach wychowania fizycznego, lekcjach chemii, fizyki i technologii stanowią stwarzające zagrożenie dla zdrowia (w tym długie, wyprofilowane paznokcie uniemożliwiające bezpieczny chwyt lub stwarzające ryzyko skaleczenia/urazu mechanicznego w trakcie aktywności).

4. Ze względu na kształtowanie postaw prospołecznych, bezpieczeństwo oraz zapobieganie konfliktom i mowie nienawiści, na terenie szkoły zabrania się noszenia odzieży oraz dodatków zawierających:

1) symbole, napisy lub grafiki promujące ustrój faszystowski, nazistowski, komunistyczny lub inny totalitarny;

2) treści propagujące przemoc, nienawiść, dyskryminację, wulgaryzmy lub używki;

3) jednoznaczne emblematy i barwy klubów sportowych (z wyjątkiem oficjalnych reprezentacji narodowych oraz reprezentacji szkolnych) w celu zapobiegania przenoszeniu konfliktów na teren szkoły;

4) oznaczenia i symbole grup subkulturowych wzywających do łamania prawa lub zachowań aspołecznych.

5. W zakresie estetyki i wizerunku uczeń ma obowiązek zachować umiar. Przesadny, jaskrawy lub sceniczny makijaż nie jest dostosowany do charakteru instytucji oświatowej i może być przedmiotem uwagi wychowawczej ze strony nauczycieli.

6. Podczas uroczystości szkolnych, państwowych, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz uczeń ma obowiązek nosić strój galowy:

1) dla uczennic: biała bluzka lub koszula oraz ciemna (czarna, granatowa) spódnica lub spodnie;

2) dla uczniów: biała koszula oraz ciemne (czarne, granatowe) spodnie;

3) dopuszcza się inny jednomyślny strój wizytowy zdefiniowany przez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ 7
Uczniowie i ich rodzice

§ 38.

1. Uczeńma prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowani pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez szkołę zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych. Realizacji tego celu służyć będzie: indywidualna praca z uczniem na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, udział w wycieczkach i obozach, działalność organizacji młodzieżowych.

2. W ramach procesu dydaktycznego nauczyciele szkoły są zobowiązani do pracy z uczniem zdolnym, a więc do odkrywania talentów i uzdolnień młodzieży, motywowania, inspirowania uczniów do rozwoju osobowości i zainteresowań. Praca ta może być realizowana poprzez następujące formy:

1) przygotowanie uczniów do olimpiad przedmiotowych,
2) konsultacje maturalne przygotowujące uczniów do zdawania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym,
3) angażowanie uczniów o uzdolnieniach aktorskich, wokalnych i plastycznych do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, spektaklach,
4) przygotowanie uczniów do międzyszkolnych konkursów przedmiotowych, plastycznych, recytatorskich,
5) udział młodzieży w warsztatach dziennikarskich i artystycznych,

§ 39.

1. Uczeńma prawo do:

1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia,
2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3) zaznajomienia się z obowiązującymi programami nauczania każdego przedmiotu, wymaganymi podręcznikami, programem wychowawczym (załącznik 1), programem profilaktyki (załącznik 2) oraz z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
4) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadek losowy, słabsze zdolności),
5) zwrócenia się z prośbą do nauczyciela w czasie lekcji lub po zakończeniu zajęć o dodatkowe wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym,
6) poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów,
7) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,

8) poszanowania i przestrzegania praw dziecka i ucznia poprzez dyskutowanie z wychowawcą na lekcjach wychowawczych, rozmowy z nauczycielem przedmiotu,

9) korzystania z porad pedagoga szkolnego,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania,

11) rozwijania zainteresowań,

12) sprawiedliwej obiektywnej oceny,

13) opieki zdrowotnej (profilaktyka),

14) do wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych,

15) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach działających w szkole,

16) nauczania indywidualnego, jeśli zostanie zalecone przez poradnię pedagogiczno - psychologiczną, a organ prowadzący szkołę wyda decyzję o ilości przyznanych godzin.

2. Uczeń ma prawo powtarzać klasę raz w cyklu kształcenia na swój wniosek złożony w terminach rekrutacji, zaopiniowany przez dyrektora szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzje o możliwości dwukrotnego powtarzania klasy w cyklu kształcenia (na pisemna prośbę ucznia).

3. Prawa ucznia i dziecka upowszechnia się poprzez:

1) nadzór dyrektora szkoły w trakcie hospitacji lekcji,

2) organizacje zebrań z rodzicami i z samorządem uczniowskim,

3) dyskusje na lekcjach katechezy o sposobach światopoglądowych i tolerancji religijnej.

4. Uczniowie klas tzw. mundurowych, prowadzonych w ramach Liceum Ogólnokształcącego korzystają z tych samych praw co pozostali uczniowie szkoły. Ponadto, każdy uczeń klasy tzw. mundurowej ma prawo:

1) używania od chwili przyjęcia do klasy mundurowej tytułu i stopnia młodszego kadeta,

2) noszenia umundurowania właściwego dla swojej specjalności,

3) legitymowania się dokumentem wydawanym przez szkołę, potwierdzającym faktu uczęszczania do klasy mundurowej i noszenia munduru (załącznik nr 4),

4) do mianowania na kolejne wyższe stopnie w korpusie kadetów,

5) otrzymania po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego swojej specjalności tytułu kadeta dyplomowanego wraz z certyfikatem potwierdzającym odbyte przeszkolenie.

§ 40.

1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły.

2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:

1) pisemna prośba rodziców,

2) zaświadczenie lekarskie,

3) osobiste usprawiedliwienie rodziców.

3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole powinno nastąpić na najbliższej godzinie wychowawczej występującej po okresie nieobecności.

4. W przypadku dłuższego zwolnienia (nieobecności), powyżej jednego tygodnia, rodzice ucznia powinni poinformować wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności.

5. Każde spóźnienie na zajęcia edukacyjne odnotowuje się w dzienniku.

1) spóźnienie do 10 minut dopuszcza się tylko na pierwszej lekcji według planu zajęć w danym dniu, a spóźnienie przekraczające 10 minut oznacza nieobecność na lekcji.
2) spóźnienia na inne lekcje nie powinny wystąpić. W przypadku wystąpienia spóźnienia, wymaga się potwierdzenia przez osobę, która zatrzymała ucznia (pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, rodzica, dyrektora szkoły lub inne osoby).

6. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych może udzielić wychowawca klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły. Prośba o zwolnienie musi być pisemna.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

8. Nieusprawiedliwione godziny wpływają na ocenę z zachowania.

9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły wydaną na podstawie zaświadczenia lekarskiego, według następującej procedury:

1) zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego uczeń przedstawia w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo na początku roku szkolnego do 15 września, a w przypadku zwolnienia tylko z drugiego półrocza przedstawia do końca roku kalendarzowego,
2) nauczyciel wychowania fizycznego wszystkie zebrane w klasach zwolnienia przekazuje do sekretariatu szkoły, gdzie sporządza się wykaz uczniów, którzy przedstawili zwolnienia z zajęć wf,
3) dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie, z którą zapoznają się nauczyciele wf, wychowawcy oraz rodzice i potwierdzają to podpisami,
4) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wf jest podstawą do zwolnienia z zajęć wf na określone półrocze lub rok szkolny.

§ 41.

1. Obowiązkiem ucznia jest:

1) rzetelna i systematyczna nauka oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godne zachowanie się także poza szkołą,

3) dbałość o własne życie i zdrowie; palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających jest zabronione,

4) natychmiastowe informowanie wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia uczniów lub pracowników szkoły,

5) dbałość o ład, porządek i estetykę w szkole oraz przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły; uczeń lub zespół jest materialnie odpowiedzialny za dokonane szkody i usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ustalonym terminie,

6) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą; uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogocennych przedmiotów lub pamiątek,

7) dbałość o schludność i czystość ubioru; na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój odświętny – galowy, ustalony tradycją szkoły: dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica, chłopcy – biała koszula i garnitur,

8) informowanie wychowawcy o przynależności do organizacji pozaszkolnych.

2. Uczniowie klas tzw. mundurowych zobowiązani są do przestrzegania tych samych obowiązków co pozostali uczniowie szkoły. Ponadto, każdy uczeń klasy mundurowej ma obowiązek:

1) uczestniczenia w zajęciach i osiągania pozytywnych ocen z wiedzy i umiejętności swojej specjalności,

2) poszanowania munduru, godła i barw narodowych,

3) godnego zachowania się i reprezentowania szkoły i służby mundurowej, w której barwach występuje.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

4. Szkoła, jedynie, w celach promocyjnych i informacyjnych może publikować zdjęcia uczniów oraz przetwarzać ich dane. Nie dopuszcza się umieszczania zdjęć z danymi personalnymi bez zgody osoby zainteresowanej.

5. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Wyjątek stanowi używanie telefonów do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego podczas lekcji powoduje zabranie telefonu według następujących procedur: (zmieniono uchwałą RP z dnia 13.10.2022r.) Krok 1 Nauczyciel prosi o schowanie telefonu do torby. Krok 2 Nauczyciel wydaje polecenie odłożenia telefonu w wyznaczonym miejscu. Krok 3 Nauczyciel deponuje telefon w gabinecie dyrektora (wicedyrektora). Krok 4 Nauczyciel sporządza notatkę służbową. Krok 5 Nauczyciel powiadamia wychowawcę ucznia. Krok 6 Wychowawca informuje rodziców ucznia o sytuacji i możliwości odbioru telefonu. Krok 7 Wychowawca oddaje telefon rodzicowi / prawnemu opiekunowi ucznia, najlepiej w obecności ucznia i informuje ich o zasadach korzystania z telefonu na terenie szkoły.

7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia emblematów klubów sportowych, nacjonalistycznych i neofaszystowskich.

§ 53.

1. Nagrodęmoże otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.

2. Nagroda może być przyznana za:

1) najlepsze wyniki w nauce uzyskane na koniec cyklu nauczania,

2) najlepsze lokaty w konkursach i olimpiadach,

3) wzorową frekwencję.

3. Nagroda może być przyznawana przez dyrektora szkoły na wniosek:

1) wychowawcy klasy,

2) nauczyciela organizującego konkurs lub olimpiadę.

4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

1) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,

2) list pochwalny dla ucznia lub rodziców,

3) dyplom uznania,

4) nagroda książkowa (w przypadku pokrycia zakupu przez sponsora, np. rada rodziców).

§ 43.

organizacji

1. Kara może być udzielona uczniowi, grupie uczniów lub zespołowi klasowemu.

2. Kara może być udzielona za:

1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,

2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania tych zarządzeń,

3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane odpowiednim orzeczeniem.

3. Kara może być udzielona w następującej formie:

1) upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika,

2) nagana wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika,

3) nagana udzielona uczniowi pisemnie na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z wpisem do akt,

4) nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi pisemnie, na postawie uchwały rady pedagogicznej, z wpisem do akt,

5) przeniesienia ucznia podlegającego obowiązkowi nauki do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły skierowany do kuratora oświaty, jeśli wykorzystano wszystkie określone w statucie szkoły formy kar i nie nastąpiła u ucznia zmiana postaw i zachowań,

6) skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki,

7) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły dopuszcza się zastosowanie kary wyższego stopnia z pominięciem kar stopnia niższego.

4. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

5. Nagany są udzielane w formie decyzji administracyjnych.

6. O udzieleniu uczniowi kary powiadamiani są rodzice ucznia (prawni opiekunowie); za pisemne powiadomienie odpowiada wychowawca klasy.

§ 44.

1. Skreślenia z listy ucznia podlegającego obowiązkowi nauki na wniosek wychowawcy klasy, dokonuje się w przypadku, gdy uczeń:

1) nie podjął nauki do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego – dotyczy ucznia klasy pierwszej,

2) został przyjęty do szkoły po 1 września i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; dyrektor szkoły skreśla go w trybie administracyjnym do 30 września,

2. Skreślenia z listy ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki, dokonuje się w przypadku, gdy uczeń:

1) nie uzyskał zgody dyrektora szkoły na przedłużenie klasyfikacji,

2) nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminów w wyznaczonych terminach.

3) nie ukończył ostatniej klasy i nie złożył podania o ewentualne powtarzanie klasy,

4) opuścił bez usprawiedliwienia 50% godzin lekcyjnych w semestrze.

3. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia po uchwale rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Skreślenie z listy uczniów powinno być dokonane w terminie 14 dni od zapadnięcia decyzji.

5. Dyrektor szkoły ma prawo skreślić ucznia w trybie natychmiastowej wykonalności, gdy uczeń dokona rażącego wykroczenia przeciwko prawu lub ogólnie przyjętym normom życia społecznego, np. wyrok sądowy, brutalne naruszenie obyczajów panujących w szkole, tak w sferze fizycznej jak i psychicznej, udokumentowane naruszenie zdrowia i życia ludzkiego, duże straty materialne wyrządzone w szkole lub poza szkołą, brak zmiany postawy w okresie do tego wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 45.

1. Uczeńlub jego rodzice (prawni opiekunowi) mają prawo odwołać się:

1) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni w przypadku kary udzielonej mu przez wychowawcę klasy,

2) do kuratora oświaty w terminie dwóch tygodni w przypadku kary udzielonej mu na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.

3. Kara może być zawieszona lub anulowana przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego po złożeniu poręczenia przez samorząd uczniowski, rodziców lub opiekunów prawnych.

4. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.

§ 46.

1. Uczeńlub jego rodzice (prawni opiekunowie), a także zespół klasowy, samorządu uczniowski i rada rodziców mają prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły o naruszeniu praw ucznia, w szczególności o łamaniu praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.

2. Dyrektor szkoły, w przypadku wpłynięcia skargi, o której mowa w ust. 1, bada zasadność skargi i nadaje jej bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy decyzje dyrektora szkoły nie satysfakcjonują składających skargę, mają oni prawo złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 47.

1. Podstawą wystawienia duplikatu świadectwa, dyplomu lub legitymacji szkolnej jest złożenie podania z prośbą o wydanie duplikatu oraz wniesienie opłaty na konto wskazane przez Dyrektora Szkoły w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokument u w przepisach o opłacie skarbowej.

2. Szkoła może wstrzymać wydanie świadectwa (dyplomu, świadectwa dojrzałości) w następujących przypadkach:

1) jeżeli absolwent szkoły nie rozliczył się z tzw. „obiegówki”,

2) jeżeli uczeń nie oddał książek do biblioteki przed wakacjami,

3) jeżeli uczeń nie naprawił w terminie szkód i zniszczeń przez niego dokonanych.

ROZDZIAŁ 8
Rekrutacja

§ 48.

1. Do klas pierwszych liceum ogólnokształcącego przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie potwierdzające wynik egzaminu ośmioklasisty.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, brane są pod uwagę, łącznie, następujące kryteria:

1) wyniki egzaminu ośmioklasisty,

2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalonych przez dyrektora szkoły, jako brane pod uwagę, w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału szkoły,

3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,

4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,

   a) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty, albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym,

   b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w szczególności w formie wolontariatu.

3. Rekrutacja do Liceum Ogólnokształcącego przeprowadzana jest w oparciu o Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz w oparciu o wydawaną corocznie Decyzję Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.

5. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy:

1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o zasadach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie szkoły,

2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,

3) ustalenie listy uczniów przyjętych do liceum ogólnokształcącego,

4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

ROZDZIAŁ 9
Ceremoniał szkoły

§ 49.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły i postaci jej patrona.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.

3. Do ceremoniału szkolnego należy uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych mundurowych oraz uczniów klas pierwszych artystycznych.

4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.

5. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic i świąt państwowych.

6. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Szczegółowe rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 50. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły wprowadza w sytuacji wystąpienia określonego zagrożenia minister właściwy ds. oświaty, organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, na mocy stosownych przepisów i uprawnień.

2. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w zależności od stopnia zagrożenia i na mocy decyzji uprawnionych organów, w szkole może być prowadzone:

1) nauczanie stacjonarne – realizowane w szkole,

2) nauczanie zdalne – realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

3) nauczanie hybrydowe (mieszane) – łączące na określonych zasadach sposoby wymienione w punktach 1 i 2.

3. Celem wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego lub hybrydowego jest zapewnienie w miarę możliwości jak najbardziej optymalnych warunków do podtrzymania realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

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

§ 51. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji jej zadań, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt2;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla szkół ponadpodstawowych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
   c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
   f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
9) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego.

§ 52. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online przy użyciu platformy MS Teams. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.

3. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji i wydawać opinie na mocy przysługujących jej kompetencji.

4. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za monitorowanie pracy całego zespołu klasowego. W tym celu zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z uczniami, ich rodzicami, nauczycielami uczącymi w jego klasie i dyrekcją szkoły oraz pełnienia funkcji pośrednika w przekazywaniu im niezbędnych informacji.

§ 53. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Nauczanie zdalne odbywa się zasadniczo przy użyciu platformy internetowej MS Teams z wykorzystaniem:

1) obowiązkowych podręczników, zeszytów, kart pracy, tablic wzorów itp.
2) innych materiałów przygotowanych bądź wskazanych przez nauczyciela,

2. Za organizację lekcji online na platformie MS Teams odpowiedzialny jest nauczyciel. Zabronione jest zapraszanie i dołączanie do spotkania innych osób bez jego wiedzy i zgody, emitowanie niepożądanych materiałów, a także blokowanie czy usuwanie właściwych uczestników spotkania.

3. W sytuacji nauczania zdalnego oficjalna komunikacja pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i dyrekcją szkoły odbywa się przy użyciu dziennika elektronicznego oraz platformy MS Teams. Uczeń ma obowiązek regularnie odczytywać wiadomości od nauczycieli i dyrekcji szkoły zamieszczane na tych platformach.

4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wykorzystać inną platformę edukacyjną niż MS Teams, wskazać inne narzędzie pracy zdalnej lub poprosić o dostarczenie wykonanych przez ucznia prac w inne miejsce (adres mailowy, Messenger, WhatsApp, Skype itp.).

5. W czasie lekcji online uczeń powinien mieć podręcznik oraz inne wymagane przyrząd i materiały, tak samo jak na lekcji w szkole (tego rodzaju przygotowanie do zajęć może podlegać ocenie).

6. Zabronione jest nagrywanie lekcji online i jej rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela.

§ 54. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Obecność uczniów na zajęciach online, podobnie jak na zajęciach stacjonarnych w szkole, jest obowiązkowa i podlega kontroli.

2. Frekwencja może być sprawdzana w różnych momentach lekcji online, w razie potrzeby nawet kilkukrotnie, przy użyciu różnych metod, np.:

1) przez „podniesienie łapki” w danym momencie (funkcja aplikacji MS Teams),

2) przez wpisanie w danym momencie na czacie słowa „obecny”, „jestem” itp.,

3) przez wypełnienie krótkiego niezapowiedzianego testu podczas lekcji,

4) przez bieżącą obserwację listy osób uczestniczących w spotkaniu online,

5) przez użycie funkcji sprawdzenia frekwencji w MS Teams (potwierdzenie zalogowania się).

3. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji online lub jej części skutkuje wpisaniem mu nieobecności nieusprawiedliwionej na tej lekcji do dziennika elektronicznego.

4. O ewentualnych problemach z zalogowaniem się na platformę, skutkujących nieobecnością na lekcji online, uczeń każdorazowo powinien powiadomić nauczyciela prowadzącego lekcję i wychowawcę klasy. O poważnych problemach technicznych związanych z dostępnością Internetu czy brakiem sprzętu rodzic ucznia powinien poinformować dyrektora szkoły w formie pisemnej.

§ 55. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania sformułowane w rozdziale 6 niniejszego Statutu.

2. Oprócz tradycyjnych form oceniania dopuszcza się także formy właściwe dla rzeczywistości online, takie jak:

1) sprawdziany, kartkówki, testy, quizy online,

2) odpowiedzi ustne online,

3) zadania wykonane samodzielnie w domu, projekty, prezentacje multimedialne itp.

4) udział w dyskusjach online,

5) prowadzenie bloga przedmiotowego,

6) zdjęcia wykonanych przez siebie prac manualnych, modeli, projektów itp.,

7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela,

8) udział w szkoleniach online potwierdzony stosownym certyfikatem.

3. Wszelkie prace pisemne, które wymagają korekty i pisemnego komentarza nauczyciela, powinny być przesyłane przez uczniów w postaci plików edytowalnych (docx, doc), chyba że prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej.

4. Ocenie może podlegać już sam fakt przesłania wykonanej pracy w terminie – nie każda praca pisemna musi zostać przez nauczyciela oceniona i skomentowana, nauczyciel nie ma też obowiązku potwierdzenia odbioru pracy oraz każdorazowo udzielania informacji zwrotnej.

5. Zaangażowanie ucznia w przebieg zajęć online jest obligatoryjne i jako takie podlega ocenie zarówno w obszarze wiedzy, jak i zachowania.

6. Aktywność ucznia w czasie zajęć online (fakultatywna, wypływająca z jego woli, ambicji i odpowiedniej motywacji) jest ważną składową jego oceny semestralnej/rocznej.

7. W szkole, również w czasie zajęć online, obowiązują zasady uczciwości akademickiej (academic honesty) – ich nieprzestrzeganie ma wpływ zarówno na ocenę z przedmiotu, jak i zachowania.

ROZDZIAŁ 11
Zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły w okresie pandemii

COVID – 19

§ 56. (dodano uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.

2. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli i obserwacji ogólnego stanu zdrowia dziecka (w tym mierzenia temperatury ciała). W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych, zaleca się pozostawienie dziecka w domu i kontakt z lekarzem.

3. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

4. Do szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem.

5. Przy wejściu do budynku znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły obowiązkowo korzystają z płynu do dezynfekcji rąk.

6. Uczniowie i pracownicy szkoły stosują obowiązkowo osłonę ust i nosa na korytarzach, w toalecie, w bibliotece, w sekretariacie.

7. Obowiązują zasady higieny: częste mycie rąk/dezynfekcja, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

8. Obowiązuje bezwzględne stosowanie dystansu społecznego.

9. Zaleca się, aby uczniowie siadali w tych samych ławkach, w takim samym otoczeniu codziennie (nie zmieniając miejsc).

10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

11. Przed wejściem do pracowni informatycznej wszyscy obowiązkowo korzystają z płynu do dezynfekcji rąk.

12. Na terenie szkoły ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna, mogą przebywać tylko w wyznaczonych miejscach przez dyrektora. Ponadto są one zobowiązane do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

13. Przy wejściu ogólnodostępnym do szkoły będzie znajdować się osoba monitorująca wejścia osób z zewnątrz do szkoły i informująca pracowników szkoły o konieczności kontaktu z osobą z zewnątrz z zachowaniem szczególnych środków bezpieczeństwa. Pozostałe wejścia do szkoły będą zabezpieczone przed nieuprawnionym wejściem osób z zewnątrz.

ROZDZIAŁ 12
Przepisy końcowe

§ 57. (zmieniono uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Ocena aktualizacji zapisów statutu szkoły (wraz z załącznikami 1-9) będzie dokonywana na konferencji rady pedagogicznej przez zespół powołany przez dyrektora szkoły. Wnioski z pracy zespołu, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, zostaną wprowadzone do statutu szkoły.

2. Statut szkoły jest dokumentem otwartym. Nowelizacja będzie dokonywana corocznie przez zespół w trybie określonym w ust. 1.

3. Do statutu szkoły mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej oraz zarządzeń organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.

4. Zmiany w statucie szkoły wchodzą w życie na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

5. W ciągu tygodnia od dnia uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły zasięga opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców w sprawie zmian w statucie szkoły.

6. O zmianach w statucie szkoły powiadamia wychowawca klasy:

1) uczniów, najpóźniej do 2 tygodni od dnia uchwały rady pedagogicznej,

2) rodziców, na najbliższym spotkaniu (wywiadówce).

§ 58. (zmieniono uchwałą RP z dn. 15.09.2021r.)

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się nazwę szkoły.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Statut wchodzi w życie z dniem 13.09.2023r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7 Dyrektor Szkoły mgr Justyna Kluz-Machlik