

Załącznik do uchwały nr
Rady pedagogicznej
Liceum Ogólnokształcącego
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Rawie Mazowieckiej
z dnia

STATUT

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. uchylony

- 1) Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Rawie Mazowieckiej, zwana w dalszej części statutu „szkołą”. Jest to szkoła publiczna, realizująca podstawę programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 2) Szkoła funkcjonuje z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.), Ustawy z dnia 27 lipca 2012 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2012 poz. 979), a także niniejszego statutu.
- 3) Siedziba szkoły znajduje się w Rawie Mazowieckiej (kod pocztowy: 96-200) przy ul. Kościuszki 20.
- 4) Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 5) Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Rawski, Plac Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka
- 6) Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Łódzki Kurator Oświaty, al. Kościuszki 120a 90-446 Łódź.
- 7) Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - a) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym w Rawie Mazowieckiej,
 - b) oddziale - należy przez to rozumieć konkretną jednostkę organizacyjną na określonym poziomie kształcenia,
 - c) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - d) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego w Rawie Mazowieckiej,
 - e) szkole lub liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Rawie Mazowieckiej przy ul. Kościuszki 20,
 - f) statucie - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Rawie Mazowieckiej,
 - g) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Rawie Mazowieckiej.

§ 2. uchylony

§ 2a uchylony

§ 2b W szkole prowadzone są:

- 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego w Rawie Mazowieckiej;
- 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego w Rawie Mazowieckiej.
- 3) Liceum Ogólnokształcące w Rawie Mazowieckiej o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
- 4) Liceum Ogólnokształcące w Rawie Mazowieckiej o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ 2

CELE, ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3. Szkoła realizuje działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, której celem jest:

1. realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki;
2. stwarzanie optymalnych warunków jak najpełniejszego rozwoju osobowości w atmosferze poszanowania godności i indywidualności światopoglądowej;
3. wspomaganie osiągania przez uczniów dojrzałości intelektualnej, emocjonalnej i moralnej;
4. współpraca z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym; wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
5. zarządzanie szkołą.

§ 4. Zadania szkoły w zakresie edukacji:

- 1) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę w zakresie umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości i podjęcie studiów wyższych;
- 2) nauczanie poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie w języku ojczystym oraz językach obcych;
- 3) rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) kształtowanie umiejętności i nawyków samodzielnego zdobywania wiedzy;
- 5) zapoznanie uczniów z zasadami rozwoju osobowego;
- 6) zapoznanie uczniów z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 10) tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności niezbędnych we współczesnym świecie.
- 11) uchylony

§ 5. Zadania szkoły w zakresie wychowania:

- 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
- 2) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny;
- 3) wskazywanie uczniom ideału, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych;
- 4) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 5) kształtowanie umiejętności rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 6) rozwijanie tożsamości narodowej oraz kultywowanie tradycji kultury europejskiej, a także tolerancji wobec innych kultur;
- 7) kształtowanie u uczniów postawy dbałości o własny rozwój fizyczny, sprawność i higienę ciała;
- 8) w szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane są postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.

§ 6. Zadania szkoły w zakresie opieki:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) zapewnienie uczniom opieki medycznej w zakresie realizacji zadań pielęgniarstwa medycyny szkolnej według harmonogramu lub poprzez wezwanie właściwych służb medycznych;
- 4) uchylony
- 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.

§ 7. Zadania dydaktyczne szkoła realizuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania i planów pracy dydaktycznej na obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęciach edukacyjnych;
- 2) realizację nauczania indywidualnego;
- 3) realizację innowacji pedagogicznych:
 - b) obejmujących wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub programowo-organizacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
 - c) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna,
 - d) uchwałę rady pedagogicznej w sprawie innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji,
 - e) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
- 4) realizację pozalekcyjnych projektów edukacyjnych (udział w wykładach wyższych uczelni, festiwalach nauki itp.);
- 5) współpracę z instytucjami wspierającymi edukację szkolną;
- 6) motywowanie i dopingowanie uczniów do wysiłku intelektualnego z wykorzystaniem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) przyjęcie zasady, że uczeń, a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
- 8) stosowanie aktywizujących metod nauczania i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
- 9) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
- 10) rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, zachęcanie ich do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 11) stosowanie zasady indywidualizacji wymagań, otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce, indywidualną pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym;
- 12) organizację różnych form doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 13) uchylony

§ 8. Zadania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:

- 1) realizację zadań zapisanych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) realizację zadań zapisanych w planach pracy nauczycieli i wychowawców;
- 3) respektowanie ogólnie przyjętego systemu wartości jako podstawy ładu moralnego w życiu jednostki, rodziny i społeczeństwa;
- 4) rozwijanie tożsamości narodowej, kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 5) realizację różnych form edukacji patriotycznej;
- 6) kształtowanie poczucia tożsamości i więzi z tradycją szkoły;
- 7) kształtowanie tradycji kultury europejskiej, a także tolerancji wobec innych kultur;
- 8) kształtowanie aktywności społecznej uczniów
- 9) wspieranie różnych form samorządności uczniowskiej
- 10) umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym;

- 11) kształtowanie u uczniów postawy dbałości o własny rozwój fizyczny, sprawność i odporność organizmu oraz higienę ciała;
- 12) organizację szkolnych uroczystości i imprez integrujących szkolne środowisko wychowawcze;
- 13) propagowanie tradycji szkoły oraz wiedzy o jej patronie;
- 14) współorganizację uroczystości imprez środowiskowych.
- 15) sprawowanie przez nauczycieli nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć;
- 16) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych na terenie szkoły;
- 17) uchylony
- 18) uwzględnienie zasad higieny umysłowej i bezpieczeństwa przy opracowaniu planów zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) uchylony
- 19) współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom;
- 20) uchylony.

§ 8a Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 8b W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej

§ 9. uchylony

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 11. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 5) opracowuje zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
- 6) opracowuje regulamin premiowania i nagradzania pracowników szkoły, jak również wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 12) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 15) wydaje zarządzenia dotyczące bieżącej działalności szkoły;
- 16) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
- 17) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 18) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 19) decyduje o nagradzaniu i wymierzaniu kar porządkowych uczniom;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 23) odpowiada za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania,
 - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkolnym i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci, druków ścisłego zarachowania,
 - e) właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 24) powołuje i odwołuje wicedyrektora a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
- 25) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 26) zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 27) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O termin egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 28) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 29) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 30) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 31) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
- 32) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, w tym z art. 42 KN;

- 33) informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
- 34) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy klasy terapeutycznej;
- 35) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 36) uchylony
- 37) uchylony
- 38) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 39) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 40) monitoruje pracę szkoły;
- 41) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 42) uchylony;
- 43) przeciwdziałanie mobbingowi poprzez wprowadzenie procedur mogących zminimalizować ryzyko wystąpienia mobbingu, opracowanie i wdrożenie wewnętrznej polityki antymobbingowej w formie dokumentu, szkolenia okresowe pracowników dotyczące mobbingu – informujące o niebezpieczeństwie i konsekwencjach mobbingu, poprzez stosowanie procedur, które umożliwiają wykrycie i zakończenie tego zjawiska. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołującego u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 12. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) statutu szkoły;
 - 3) regulaminu rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
4. W skład rady wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w oparciu o harmonogram jej posiedzeń.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) przewodniczącego rady rodziców;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach.
9. Udział członków rady pedagogicznej w jej pracach jest obowiązkowy.
10. Uprawnienia rady pedagogicznej dzielą się na:
 - 1) kompetencje stanowiące;

- 2) uprawnienia o charakterze opiniodawczym;
 - 3) inne funkcje, np. organizacyjne.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkół po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) uchylony
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art.64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Do zadań rady pedagogicznej należy również:
- 1) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły i przedstawienie do uchwalenia;
 - 2) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw, głos przewodniczącego jest decydujący.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły.
17. uchylony
18. Rada podejmuje uchwałę o promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 13.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa. O decyzji swojej powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który sprawę rozstrzyga wydając decyzję. Decyzja ta jest ostateczna.
- § 14.** 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów poszczególnych oddziałów wybierają po jednym przedstawicielu wchodzącym w skład rady rodziców.
3. Kompetencje rady rodziców:

- 1) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) uchylony;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) ocenę dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 2) ocenę pracy dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.
7. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczonych na wspieranie statutowej działalności szkoły.
8. Dyrektor szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
9. uchylony.

§ 15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Podstawą działalności samorządu uczniowskiego jest statut szkoły i zgodny z nim regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski wyraża interesy ogółu uczniów szkoły wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i innych organów.
4. Organami samorządu są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) prezydium samorządu uczniowskiego;
 - 3) samorządy klasowe;
 - 4) rzecznik praw ucznia.

§ 16. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 17. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, i sportowej, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 18. uchylony

§ 19. 1. Organy szkoły we wzajemnych relacjach kierują się następującymi zasadami:

- 1) jawności podejmowania decyzji;
- 2) konsultowania proponowanych rozwiązań;

- 3) respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Koordynatorem pracy organów szkoły jest dyrektor dbający o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych.
3. Spory między organami szkoły są rozwiązywane w następujący sposób:
 - 1) spory zaistniałe między radą pedagogiczną, a radą rodziców lub samorządem uczniowskim rozstrzyga dyrektor;
 - 2) spory między radą rodziców, a dyrektorem, między samorządem uczniowskim a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna;
 - 3) spory zaistniałe między dyrektorem szkoły, a radą pedagogiczną, radą rodziców lub samorządem rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji: organ nadzorujący - w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego, organ prowadzący - w zakresie spraw finansowych i innych.

ROZDZIAŁ 3a

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

- §19a 1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane pozostałym organom.
 2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
 3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
 4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
 6. W przypadku pojawienia się sporów między organami szkoły, dyrektor szkoły podejmuje decyzję rozstrzygającą.
 7. Od decyzji dyrektora szkoły, o którym mowa w pkt. 1. powyżej, przysługuje organowi odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę.
 8. W przypadku, w którym dyrektor szkoły jest stroną sporu, spór kompetencyjny rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel z każdego organu szkoły.
 9. Komisja w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne.
 10. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwał podjętych zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
 11. Powołana komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
 12. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, głos decydujący ma przewodniczący.
 13. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela.
 14. Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły mogą składać skargi i wnioski dotyczące pracy szkoły.
 15. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor w terminie 14 dni roboczych. Skargi i wnioski w sprawach szczególnej wagi (dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa uczniów) dyrektor szkoły rozpatruje w trybie natychmiastowym.
- 19b. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formami współdziałania są:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) udzielania pomocy materialnej,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 3) uchylony.

§ 21. Podstawą organizacji nauczania jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 22. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 4) wycieczki turystyczno-krajoznawcze, przedmiotowe i kulturoznawcze organizowane poza terenem szkoły zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 5) zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 6) zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami właściwych organów

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

2. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów i klas. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym lub międzyklasowym.

§ 24. Szkoła pracuje w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 25. Zajęcia edukacyjne w szkole organizowane są w oddziałach z możliwością podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

- § 27.** 1. Zajęcia w szkole odbywają się 5 dni w tygodniu, zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin nauczania według obowiązującego planu nauczania.
2. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych określa plan lekcyjny.
 3. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.
 4. uchylony
 5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.
 6. uchylony
 7. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
 8. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

§ 28. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustalone są uchwałą rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 29. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) centrum multimedialne (biblioteka, czytelnia, Internet);
- 4) pracownię komputerową;
- 5) pracownię przedmiotową z zaplecami;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz inne niezbędne do realizacji swych celów.

§ 29a Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a wyższą uczelnią lub zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 29b Szkoła może prowadzić odpłatną działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29c Szkoła może również prowadzić:

- 1) wynajem pomieszczeń,
- 2) organizację imprez kulturalno-oświatowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nim,
- 3) inne formy działalności.

§ 29d Środki finansowe uzyskane z działalności gospodarczej, szkoła gromadzi na rachunku dochodów własnych.

§ 29e 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym.

2. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wnoszenia ich ze szkoły ze względu na ochronę wizerunku dzieci.
4. Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej przez te organy sprawy.
5. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
6. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu są powoływane na piśmie przez dyrektora szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku uprawnieni do przeglądania monitoringu są także inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.

§ 29 f W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik lekcyjny.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

- § 30.** 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 3. Dyrektor ustala zakres kompetencji wicedyrektora, o czym informuje radę pedagogiczną.
 4. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością szkoły w zakresie przydzielonych kompetencji;
 - 3) współuczestnictwo w realizacji planu nadzoru dyrektora, w szczególności w zakresie realizacji szkolnego planu hospitacji;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - 5) realizowanie w ramach swoich kompetencji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) współuczestnictwo w podejmowaniu decyzji dotyczących oceny pracy nauczyciela;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 8) realizacja innych powierzonych przez dyrektora zadań.
- § 31.** 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
- 1) efektywnie realizują podstawę programową i obowiązujące ustalenia określone prawem oświatowym statutem szkoły;
 - 2) stale podnoszą jakość kształcenia i wychowania zgodnie z przyjętym w szkole planem pracy i programem wychowawczym szkoły;
 - 3) mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 4) sporządzają plan pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego;
 - 5) opracowują przedmiotowe zasady oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawiają go dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;
 - 6) systematycznie oceniają wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz zaznaczają nieobecności uczniów na poszczególnych lekcjach w dzienniku lekcyjnym poziomą kreską. Nieobecności usprawiedliwione zaznacza się, dopisując na poziomej kresce literę: u;

- 7) uczą logicznego, racjonalnego myślenia, obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych treści, kształtują postawy patriotyczne i obywatelskie, uczą zasad dialogu i kultury dyskusji, tolerancji wobec ludzi o odmiennych przekonaniach;
- 8) biorą czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i realizują ich uchwały;
- 9) realizują zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
- 10) respektują prawa uczniów zawarte w regulaminie ucznia i szanują ich godność uwzględniając indywidualną osobowość;
- 11) kształtują postawy patriotyczne, obywatelskie, prospołeczne i prozdrowotne oraz wdrażają do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 12) upowszechniają demokrację i samorządność jako metody wychowawcze;
- 13) uchylony
- 14) indywidualizują metody pracy dydaktycznej z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowują wymagania do indywidualnych możliwości ucznia, realizują indywidualne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) szkolnych udzielają uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 16) dbają o właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych, o ich wygląd estetyczny oraz dokonują właściwego doboru środków dydaktycznych;
- 17) rzetelnie, terminowo, systematycznie prowadzą wymaganą dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 18) stale doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne, podnoszą kwalifikacje zawodowe poprzez różne formy doskonalenia zawodowego i prowadzą systematycznie samokształcenie;
- 19) zapewniają pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegają przepisów BHP;
- 20) pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz są odpowiedzialni za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 21) realizują inne polecenia dyrektora szkoły; utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu informowania o postępach ich dzieci w nauce oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniu;
- 22) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktyczno-wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym;
- 23) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

§ 32. 1. W szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły przedmiotowe, wychowawcze i inne problemowo-zadaniowe.

2. Utworzono następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
- 2) zespół języków obcych;
- 3) zespół przedmiotów matematyki, fizyki i informatyki;
- 4) zespół przedmiotów przyrodniczych;
- 5) zespół przedmiotów wychowania fizycznego, przysposobienia obronnego i edukacji dla bezpieczeństwa.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych

- obowiązujących w danym roku szkolnym; (więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony – liceum, technikum, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej);
- 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelacja treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ewaluacja programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmian z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 4) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, planami pracy dydaktycznej, szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania uczniów;
 - 5) opracowanie zadań do wewnętrznych testów, sprawdzianów i egzaminów;
 - 6) sprawdzanie przeprowadzanych w szkole wewnętrznych testów i egzaminów;
 - 7) opracowywanie i szczegółowa analiza wewnątrzszkolnych i zewnętrznych sprawdzianów, testów i egzaminów;
 - 8) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 9) uchylony
 - 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach i konferencjach metodycznych.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, do zadań którego należy:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz analiza;
 - 2) opracowanie formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
 - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 6) analiza realizacji podstawy programowej; ocena efektywności kształcenia;
 - 7) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.:
 - a) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) uchylony.
5. W celu sprawnej realizacji pozostałych zadań statutowych szkoły w szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły problemowo–zadaniowe, powołane w miarę potrzeb.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Do zadań przewodniczącego należy:
- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;
 - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.
7. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
8. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
9. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 33. 1. Każdy oddział klasowy uczniów ma wychowawcę.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
- 1) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków m.in. poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady;
 - 2) uchylony
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów - organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzenie rozmów indywidualnych, pedagogizacja;
 - 4) koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) troska o właściwy stosunek ucznia do obowiązków;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 8) uchylony
 - 9) kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu;
 - 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 11) integrowanie zespołu klasowego;
 - 12) uchylony
 - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 14) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 15) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 16) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 17) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 18) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami próbnych i właściwych sprawdzianów i egzaminów;
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 20) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 21) wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 22) opracowanie we współpracy z zespołem wychowawczym i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, planu pracy wychowawczej;
 - 23) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku oraz stopniowe przygotowywanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych;
 - 24) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, regulaminem ucznia, a w klasie II i III z regulaminem egzaminów zewnętrznych;
 - 25) uchylony

§ 34. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

§ 34a Rodzice przekazują wychowawcy usprawiedliwienia i prośby o zwolnienia uczniów z lekcji w sposób ustalony przez wychowawcę.

§ 34b Nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 5 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.

§ 34c Rodzice lub prawni opiekunowie mogą zwolnić ucznia z zajęć szkolnych w danym dniu u wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy do nauczyciela, z którym uczeń miał ostatnią lekcję lub ma następną).

§ 34d W szczególnych wypadkach nauczyciel ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia do domu, np. gdy uzna powód za niewystarczający lub istnieje uzasadnione podejrzenie, że zwolnienie jest sfałszowane.

§ 35. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowania wysiłków nauczycieli i rodziców/opiekunów uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
- 4) realizację przyjętych w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 36. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych; udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia; kontakt z rodzicami celem udzielania porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 3) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktycznego oraz uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu wychowawczego;
- 5) współpraca z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną w sprawowaniu opieki nad uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze;
- 6) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 7) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 8) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży;
- 9) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym poszczególnych uczniów;
- 11) prowadzenie konsultacji indywidualnej i grupowej;
- 12) wspieranie pracy zespołów wychowawczych pod kątem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- a) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) planowanie działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji
 - d) przekazywanie dyrektorowi zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) uchylony
 - f) uchylony
 - g) uchylony
 - h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) współpraca z instytucjami lokalnymi wspierającymi szkołę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.

§ 37. 1. Organizacja biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy.

- 1) Biblioteka składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnii I, czytelnii II, Szkolnego Centrum Medialnego, magazynu książek.
 - 2) Szkolne Centrum Medialne służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji. Warunki korzystania z SCM określa oddzielny regulamin.
 - 3) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły.
 - 4) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
 - 5) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, popularyzuje wiedzę o regionie i kraju oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli:
- 1) uczestniczy w realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 2) zaspakaja potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) pełni funkcję szkolnego ośrodka informacji;
 - 4) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 5) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
3. Działalnością biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) gromadzi, opracowuje i upowszechnia różne źródła informacji;
 - 3) selekcjonuje i konserwuje zbiory;
 - 4) udziela pomocy w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - 5) udziela porad bibliograficznych;
 - 6) kieruje czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 7) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) wzbogaca zasoby biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne, tworzy katalogi;
 - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

- 10) prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez różnorodne formy pracy;
- 11) prowadzi dokumentację biblioteki;
- 12) sporządza plany pracy, zestawienia czytelnictwa oraz okresową sprawozdawczość i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
- 13) uzgadnia stan majątkowy z księgowością.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:

- 1) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 2) współpracę w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia, szkolenia, itp.;
- 4) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 5) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości oraz selekcję zbiorów;
- 6) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
- 7) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- 8) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami poprzez:

- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 2) działalność uczniów w zespole asystentów bibliotecznych;
- 3) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej, angażowanie uczniów w akcje propagujące czytanie oraz działalność charytatywną;
- 4) umożliwienie rodzicom uczniów korzystania z zasobów biblioteki;
- 5) gromadzenie i udostępnianie odpowiedniej literatury służącej pomocą rodzicom w wychowaniu młodzieży i pokonywaniu trudności wychowawczych;
- 6) wymianę wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami;
- 7) informowanie czytelników o działalności i zbiorach zgromadzonych w innych bibliotekach;
- 8) organizację wycieczek do innych bibliotek.

6. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- 1) księgi inwentarzowe książek, podręczników i broszur, zbiorów audiowizualnych;
- 2) rejestr ubytków;
- 3) dowody wpływów;
- 4) dziennik biblioteki szkolnej

7. Zasady ewidencji zbiorów odbywają się na podstawie Rozporządzenia MK i Dz. N. z dnia 29 października 2008 w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283), oraz przeprowadzenie kontroli w bibliotece szkolnej, przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 i 908 oraz z 2013r. poz. 829).

8. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni oraz komputerów określają regulaminy znajdujące się w bibliotece.

§ 38. Poza nauczycielami, w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania, ich prawa i obowiązki, określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

RODZICE

- § 39.** 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. W związku z powyższym rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani:
- 1) systematycznie uczestniczyć w zebraniach klasowych i szkolnych;
 - 2) wspierać proces nauczania i wychowania.
3. Dla osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości planów pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły;
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania i regulaminu egzaminu maturalnego;
 - 3) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o zasadach oceniania zachowania – na początku każdego roku szkolnego;
 - 4) uzyskanie informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia dziecka na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi nauczycielami;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz Łódzkiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 9) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze;
 - 2) stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami i dyrekcją szkoły;
 - 3) Radę rodziców.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE, PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

- § 40.** Uczeń szkoły ma prawo do nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, w tym:
- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 2) uchylony;

- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrekcji i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązaniu;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 5) poszanowania godności własnej (w sytuacjach osobistych i rodzinnych);
- 6) wyrażania opinii o życiu szkoły (bez uwłaczania niczyjej godności osobistej);
- 7) inicjatywy uczniowskiej i obywatelskiej;
- 8) wyboru przynależności do organizacji społecznej istniejącej w szkole;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności, zawodach sportowych - zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 11) po zakwalifikowaniu się do eliminacji okręgowych i centralnych uczniów ma prawo do nieobecności na lekcjach w ciągu tygodnia bezpośrednio poprzedzającego eliminacje;
- 12) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 13) niezadawania mu prac domowych na okres przerw świątecznych (zimowej i wiosennej) oraz ferii zimowych;
- 14) pomocy materialnej na zasadach przyjętych przez szkołę;
- 15) jawnej i umotywowanej oceny sprawdzanej wiedzy i umiejętności;
- 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 18) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej;
- 19) poinformowania go w przeciągu dwóch tygodni o otrzymanej ocenie z pracy klasowej, uczniów otrzymuje sprawdzoną pracę klasową wraz z uzasadnieniem oceny;
- 20) dodatkowej pomocy nauczyciela;
- 21) uczniowie mogą 1 raz zwalniać się z odpowiedzi w semestrze bez podania przyczyny, gdy dany przedmiot nauczany jest w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo, natomiast jeżeli jest nauczany w wymiarze 3 i więcej godzin - 2 razy w semestrze;
- 22) nieprzygotowania się do lekcji (bez odnotowania tego faktu w dzienniku) w przypadku wyjazdu do teatru, uczestnictwa w wycieczce lub pracy na rzecz szkoły, gdy lekcja odbywa się następnego dnia, z powodu dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą (wymagana informacja od rodziców), problemów rodzinnych poświadczonych przez rodziców;
- 23) korzystania z pomieszczeń i ich wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem i pod opieką nauczyciela.

§41. Uczeń ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z zasadami etyczno-moralnymi;
- 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
- 3) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do lekcji, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) w przypadku nieobecności na zajęciach z powodu zaistnienia ważnych okoliczności i zdarzeń losowych przedłożyć pisemne usprawiedliwienie najpóźniej w terminie pięciu dni roboczych od dnia powrotu do szkoły;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły, być uprzejmym i życzliwym w stosunku do swoich koleżanek i kolegów;
- 6) przestrzegać zarządzeń i zaleceń dyrektora szkoły i rady pedagogicznej oraz postępować zgodnie ze wskazaniem wychowawcy i nauczycieli;
- 7) stosować się do ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek, kolegów i innych osób;
- 9) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;

- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 11) uczeń ma być ubrany stosownie do miejsca i sytuacji;
- 12) zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły;
- 13) troszczyć się o czystość, estetykę i ład w pomieszczeniach szkolnych;
- 14) szanować mienie szkolne, ponosić odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę;
- 15) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 16) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą;
- 17) przeciwstawiać się na miarę swoich możliwości przejawom brutalności i wulgarności;
- 18) dbać o piękno mowy polskiej;
- 19) szanować poglądy, przekonania i godność innych;
- 20) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- § 42.** 1. W przypadku naruszenia przez pracowników szkoły praw ucznia, uczniowi przysługuje skarga na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty wystąpienia zdarzenia.
2. Dyrektor rozpatruje skargę w czasie 7 dni roboczych od daty jej otrzymania i doręcza uczniowi oraz jego rodzicom rozstrzygnięcie na piśmie.
 3. Od decyzji dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni roboczych od daty jej otrzymania.
 4. Odwołanie do Kuratora Oświaty składane jest za pośrednictwem i na koszt sekretariatu szkoły.

- § 43.** 1. Za wyróżniające wyniki w nauce, działalności społecznej, wzorową postawę, odwagę, osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych uczeń może otrzymać:
- 1) pochwałę nauczyciela;
 - 2) pochwałę wychowawcy;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 4) pochwałę rady pedagogicznej;
 - 5) nagrodę książkową;
 - 6) pamiątkowy dyplom.
2. Za najlepsze wyniki osiągnięte w nauce i pracy społecznej zespoły klasowe mogą otrzymać nagrody przyznawane przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej.
- 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony

- § 44.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną wobec uczniów;
 - 4) przeniesieniem do innej szkoły lub skreśleniem z listy ucznia pełnoletniego za:
 - a) spożywanie i przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających,
 - c) uchylony,
 - d) postępowanie zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu,
 - e) grożenie uczniom i nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi,
 - f) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad uczniami i nauczycielami oraz pracownikami obsługi administracji,
 - g) posługiwanie się telefonem komórkowym, dyktafonem, aparatem fotograficznym lub innym urządzeniem utrwalającym obraz lub dźwięk w celu wyrządzenia krzywdy innej osobie,

- h) używanie przemocy,
- i) kradzież mienia szkoły, kolegów/koleżanek, pracowników szkoły,
- j) dewastację mienia szkoły,
- k) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji,
- l) niezgłoszenie się do szkoły w celu podjęcia nauki,
- m) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu, (decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły zgodnie z trybem postępowania i informuje radę pedagogiczną).

§ 45. 1. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

2. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron;
 - 4) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 5) przeanalizować czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 7) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni);
 - 8) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni;
 - 9) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 10) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
3. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).

§ 46. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę lub przyznanych nagród, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 14 dni roboczych. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

§ 47. W przypadku kar nałożonych przez dyrektora szkoły lub przyznanych nagród uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Łódzkiego Kuratora Oświaty w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 14 dni roboczych od daty ukarania.

§ 48. Decyzja dyrektora szkoły i Łódzkiego Kuratora Oświaty po odwołaniu się ucznia jest ostateczna.

§ 49. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych dotyczących zasadności udzielenia uczniowi kary rodzice/prawni opiekunowie mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 50. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki, które mają wypełniać nauczyciele i uczniowie, aby ujednolicić wymagania oraz określić efektywność i skuteczność procesu nauczania i uczenia się. Proponowane zasady pozwolą traktować ocenianie jako element wspierający i wspomagający proces edukacji szkolnej.

§ 51. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie.

§ 52. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53. 1. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów, a także szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego oprócz wysiłku należy uwzględnić także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 54. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne (o których mowa wyżej) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem, że dostosowanie wymagań następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 55. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: zwolniony lub zwolniona.

56. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 57. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: zwolniony lub zwolniona.

§ 58. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Ustalając ocenę, nauczyciel wskazuje na pozytywne i negatywne aspekty wypowiedzi.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

3. Termin i miejsce wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

4. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana.

§ 59. 1. Przyjmuje się następujący sposób i skalę oceniania uczniów - oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne): oceny pozytywne:

- 1) celujący - 6;
- 2) bardzo dobry - 5;
- 3) dobry - 4;
- 4) dostateczny - 3;
- 5) dopuszczający - 2;
- 6) ocena negatywna - niedostateczny - 1.

1a. Dopuszcza się stawianie „+” lub „-” do ocen bieżących i śródrocznych.

1b. Ustala się następującą skalę procentową na poszczególne oceny:

0-29%	niedostateczny
30-50%	dopuszczający
51-70%	dostateczny
71-90%	dobry
91-98%	bardzo dobry
99-100%	celujący

2. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; osiągnięcia ucznia mogą wykraczać poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 5) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
- 6) stopień dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
- 7) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

- 1) o terminie pracy klasowej/sprawdzianie uczniowie są informowani co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w danym oddziale w tygodniu mogą się odbyć co najwyżej 3 prace klasowe/sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna/jeden dziennie;
 - 3) przekładana w szczególnych okolicznościach praca klasowa może być jako kolejna w tygodniu;
 - 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy pisemnej uczeń ma obowiązek napisać ją zgodnie z obowiązującym nauczycielskim systemem oceniania,
 - 5) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania sprawdzianu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania bez podania przyczyn na początku zajęć lekcyjnych:
- 1) dwa razy w ciągu półrocza, jeżeli zajęcia odbywają się powyżej 2 godzin w tygodniu;
 - 2) jeden raz, gdy zajęcia odbywają się w wymiarze do 2 godzin tygodniowo.
6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę klasy (a w przypadku jego nieobecności przez nauczyciela przedmiotu):
- 1) na cztery tygodnie przed terminem rocznej klasyfikacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) na dziesięć dni przed terminem klasyfikacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, innych niż niedostateczna;

- 3) informacje o grożących na koniec roku ocenach niedostatecznych rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na kartach przygotowanych przez wychowawcę klasy i składają na nich podpis (przynajmniej jeden z rodziców);
 - 4) uchylony;
 - 5) w przypadku zagrożenia większą ilością ocen niedostatecznych (powyżej dwóch) wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów listem poleconym lub w rozmowie bezpośredniej w szkole potwierdzonej zapisem w dzienniku.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 60. Uczeń ma prawo do poprawy oceny końcowej jeżeli:

- 1) uchylony
- 2) zaliczył wszystkie przewidziane programem i przeprowadzone sprawdziany pisemne.

§ 61. Uczeń może poprawić ocenę przewidywaną przez nauczyciela. Szczegółowe zasady poprawiania oceny ustala nauczyciel i omawia je z klasą na początku roku szkolnego.

- § 62.**
1. Uczeń i jego rodzice mają prawo złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem na piśmie o podwyższenie oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 2. Wniosek o podwyższenie oceny wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły.
 3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) był obecny na wszystkich zajęciach z danego przedmiotu (dopuszczalne są jedynie nieobecności usprawiedliwione);
 - 2) zaliczył zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy.
 4. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 5. We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.
 6. Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 7. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 8. Praca sprawdzająca może obejmować:
 - 1) formę pisemną;
 - 2) formę ustną;
 - 3) w przypadku informatyki, zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych mogą być również zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu).
 9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
 10. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

- § 63.**
1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin tego sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 6) do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 65. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 66. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 67. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 68. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 69. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 70. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego informowani są rodzice i uczeń.

- § 71. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- § 72. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- § 73. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- § 74. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- § 75. W przypadku uzyskania rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.
- § 76. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- § 77. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- § 78. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 79. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 80.

§ 80. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 81. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 82. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do samowychowania i samooceny;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

§ 83. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. uchylony.
3. uchylony.

§ 84. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową skalą:

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

§ 85. 1. Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne (wynikające z dokumentów szkoły);
- 2) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 4) przyjmuje życzliwą i otwartą postawę wobec innych;
- 5) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne (postawa odpowiedzialności, szacunku, tolerancji);
- 6) potrafi współpracować w grupie;
- 7) rozwija własne zainteresowania i zdolności, wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę;
- 8) wyróżnia się aktywnością społeczną; wolontariatem, pomocą koleżeńską;
- 9) jest pomysłodawcą przedsięwzięć, które usprawniają lub uatrakcyjniają pracę klasy, szkoły;
- 10) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;

2. Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie wymagania szkolne (wynikające z dokumentów szkoły);
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) przyjmuje życzliwą i otwartą postawę wobec innych;
- 4) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne (postawa odpowiedzialności, szacunku, tolerancji);
- 5) potrafi współpracować w grupie;
- 6) rozwija własne zainteresowania i zdolności wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę;
- 7) wyróżnia się aktywnością społeczną;
- 8) jest pomysłodawcą przedsięwzięć, które usprawniają lub uatrakcyjniają pracę klasy, szkoły.

3. Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania szkolne (wynikające z dokumentów szkoły);
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) bez zastrzeżeń wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela;
- 4) respektuje ustalenia dotyczące schludnego wyglądu i zmiany obuwia;
- 5) dba o kulturę języka.

4. Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wymagania szkolne wynikające z dokumentów szkoły dotyczące stosunku do obowiązków szkolnych, przestrzegania zarządzeń dyrektora, wychowawcy i nauczyciela;
- 2) w semestrze ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) przestrzega przyjętych powszechnie form grzecznościowych;
- 4) jego kultura języka nie budzi większych zastrzeżeń.

5. Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych przewidzianych dokumentami szkoły;
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i obowiązków szkolnych;
- 3) ulega nałogom, nakłania do nich innych;
- 4) nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- 5) używa wulgaryzmów;
- 6) w semestrze ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych.

6. Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych przewidzianych dokumentami szkoły;

- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i obowiązków szkolnych;
- 3) ulega nałogom, nakłania do nich innych;
- 4) nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- 5) dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego;
- 6) używa wulgaryzmów;
- 7) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
- 8) stosuje szantaż i wyłudzenia;
- 9) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania środków zaradczych.

§ 86. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 89.

§ 87. uchylono

§ 88. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną z zachowania, ma możliwość uzyskania oceny wyższej, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) W ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie złożył do wychowawcy klasy wniosek wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny zachowania.
- 2) Ocena z zachowania może zostać podwyższona w wyniku rozmowy wyjaśniającej, w której uczestniczy wychowawca klasy i przedstawiciel rady pedagogicznej.
- 3) Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z przedstawicielem rady pedagogicznej i dyrektorem szkoły.
- 4) Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 5) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić przedstawiciela samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.
- 6) Przy ustalaniu ostatecznej oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
- 7) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania.
- 8) Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

§ 89. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 90. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 91. uchylony

§ 92. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 87.

ROZDZIAŁ 9

§ 93 - 94 uchylony

ROZDZIAŁ 10

TRADYCJA SZKOLNA

- § 95.** 1. Szkoła tworzy swoje tradycje. Obrzędowość szkolną tworzą rytuał i zwyczaje związane z uroczystościami szkolnymi:
- 1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
 - 2) ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
 - 3) pożegnaniem absolwentów szkoły;
 - 4) świętem Patrona Liceum Ogólnokształcącego;
 - 5) rocznicą pierwszej rady pedagogicznej szkoły;
 - 6) dniem sportu szkolnego;
 - 7) Dniem Edukacji Narodowej;
 - 8) wigilią szkolną.
2. Liceum Ogólnokształcące posiada sztandar i godło szkolne.
3. Wprowadzenie nowych form obrzędowości następuje za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

- § 96.** 1. Zebrań organów szkoły sporządza się protokoły w terminie 7 dni od daty zebrania. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad, protokolant i wszyscy uczestnicy zebrania. Członkowie organów szkoły zobowiązani są w terminie 14 dni do zapoznania się z ich treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym zebraniu zostaje podjęta decyzja o wprowadzeniu poprawek do protokołu i podjęcie uchwały o zatwierdzeniu.

2. Uchwały organów szkoły podejmowane są w głosowaniu tajnym lub jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Członek organu może zgłosić wniosek o zastosowanie głosowania tajnego. Wniosek ten podlega rozstrzygnięciu poprzez głosowanie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Społeczność szkolna jest zobowiązana do przestrzegania postanowień statutu szkoły.

Tekst jednolity,
stan na 6. października 2020 r.

Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
- Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych programów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.703)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356)
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843)
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz.1591)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz.1611)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646)