

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. WALERIANA ŁUKASIŃSKIEGO
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Tekst jednolity 24.06.2025 r.

Spis treści:

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I - NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	- 3
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	- 3

Dział II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I - ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	- 5
ROZDZIAŁ II - DYREKTOR SZKOŁY	- 5
ROZDZIAŁ III - RADA PEDAGOGICZNA	- 8
ROZDZIAŁ IV - RADA SZKOŁY	- 10
ROZDZIAŁ V - RADA RODZICÓW	- 11
ROZDZIAŁ VI - SAMORZĄD UCZNIOWSKI	- 12
ROZDZIAŁ VII - ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	- 12

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	- 13
ROZDZIAŁ II - BIBLIOTEKA SZKOLNA	- 18

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	- 19
ROZDZIAŁ II - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	- 24
ROZDZIAŁ III - NAGRODY I KARY	- 28

**DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE	- 29
ROZDZIAŁ II - OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	- 30
ROZDZIAŁ III - INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA	- 31
ROZDZIAŁ IV - DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	- 31
ROZDZIAŁ V - OCENIANIE I KLASYFIKACJA	- 33
ROZDZIAŁ VI - UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	- 38
ROZDZIAŁ VII - UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	- 39
ROZDZIAŁ VIII - ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ	- 40
ROZDZIAŁ IX - EGZAMIN POPRAWKOWY	- 41
ROZDZIAŁ X - PROMOWANIE UCZNIA	- 41
ROZDZIAŁ XI - UKOŃCZENIE SZKOŁY	- 42
<u>DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA</u>	
ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE	- 42
ROZDZIAŁ II - ZMIANA STATUTU	- 43

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Waleriana Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej, ul. Kopernika 40, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Waleriana Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Waleriana Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej,

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Dąbrowa Górnicza.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem państwa
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem państwa
3. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
 - 1) Podłużna pieczęć o treści: „I Liceum Ogólnokształcące im. W. Łukasińskiego, 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Kopernika 40, tel./fax 032-262-30-93, REGON 0007318880”
4. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące im. Waleriana Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
 - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

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

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

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

- 14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
 - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 27) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 28) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,

- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, które mogą być organizowane przez szkołę,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

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

ROZDZIAŁ IV

RADA SZKOŁY

§ 15

1. Rada Szkoły stanowi w równych proporcjach reprezentację uczniów szkoły, ich rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli.
2. Dyrektor zapewnia Radzie szkoły organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą szkoły osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada szkoły liczy 12 członków – po 4 przedstawicieli uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Kadencja Rady szkoły rozpoczyna się 1 września i trwa 4 lata.
6. Wybory do Rady szkoły odbywają się co roku w pierwszej połowie września. W wyborach tych dokonuje się wymiany 1/4 składu rady – po 1 przedstawicielu uczniów, rodziców i nauczycieli, którego kadencja właśnie upływa.
7. Wybór członków rady szkoły odbywa się zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i równym. Pozostałe kwestie związane z wyborami do rady szkoły określa jej regulamin.
8. Czynne prawo wyborcze w wyborach:
 - 1) wszyscy uczniowie;
 - 2) rodzica będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy rodzice; ucznia będącego członkiem rady szkoły posiadają
 - 3) nauczyciela będącego członkiem rady szkoły posiadają wszyscy nauczyciele.
9. Rada szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz pracy nauczycielom;

- 2) formułuje wnioski z ewaluacji;
- 3) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
- 4) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 16

1. Rada szkoły posiada następujące kompetencje:
 - 1) uchwała statut szkoły lub placówki;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

ROZDZIAŁ V RADA RODZICÓW

§ 17

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

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

ROZDZIAŁ VI SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 19

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

§ 20

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ VII ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 21

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
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.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 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, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Organizacja pracy szkoły może ulec zmianie w następujących okolicznościach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów.,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
7. Zawieszenie zajęć w budynku szkolnym jest równoznaczne z rozpoczęciem nauki zdalnej. Podczas nauki zdalnej obowiązują następujące zasady:
 - 1) o wszystkich wprowadzanych zmianach w organizacji pracy szkoły informuje Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) obowiązkiem Uczniów, Rodziców i Nauczycieli jest bieżące śledzenie informacji przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny.
 - 3) kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
 - 4) zajęcia kształcenia na odległość odbywają się codziennie, zgodnie z planem w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele pracują z uczniami w czasie rzeczywistym (zajęcia online), umieszczają niezbędne materiały do pracy, odbierają materiały przesłane przez uczniów, oceniają uczniów wpisując oceny do dziennika elektronicznego.
8. Zdalne nauczanie należy prowadzić w oparciu o:
 - 1) lekcje w trybie on-line z wykorzystaniem platformy MS TEAMS, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) komunikację poprzez pocztę elektroniczną (e mail klasowy);

- 4) Dodatkowo można wykorzystywać: materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych; podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.

§ 25

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 28

1. Dyrektor 4-letniego liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

§ 29

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w przypadku wyjść/wyjazdów/wycieczek uczniowie znajdują się pod opieką wyznaczonego nauczyciela/wyznaczonych nauczycieli. Zasady sprawowania opieki podczas takich zajęć, wyjść/wyjazdów/wycieczek określa Regulamin

organizowania wyjść, wyjazdów i wycieczek szkolnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. W. Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej, który stanowi odrębny dokument.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 30

1. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie działalności innowacyjnej poprzez możliwość prowadzenia klas patronackich. Zasady prowadzenia wymienionych klas określają odrębne dokumenty.
2. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31

1. W szkole są realizowane działania w zakresie wolontariatu. Do głównych celów wolontariatu należą:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 3) rozwijanie empatii i rozumienia,
 - 4) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań,
 - 6) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych,
 - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
2. Główne formy działania wolontariuszy:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych,
 - 2) inicjowanie przedsięwzięć o charakterze wolontaryjnym,
 - 3) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez różne podmioty i instytucje-regionalne, ogólnokrajowe i międzynarodowe,
 - 4) organizacja wydarzeń kulturalnych –przedstawień, koncertów, aukcji,
 - 5) współpraca z hospicjami –pomoc chorym, wspólne spędzanie czasu,
 - 6) promocja wolontariatu w lokalnym środowisku.
3. Do głównych zadań koordynatorów szkolnego wolontariatu należą:
 - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów–wolontariuszy,
 - 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami organizującymi akcje charytatywne bądź potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia,
 - 3) ustalanie terminów spotkań wolontariuszy,

- 4) reprezentowanie wolontariuszy w kontaktach z instytucjami,
 - 5) kontakty z Dyrekcją Szkoły w ramach podejmowanych działań z zakresu wolontariatu,
 - 6) animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.
4. Środki pozyskane w wyniku podejmowanych działań wolontaryjnych, finansowe lub rzeczowe, przekazywane są na z góry ustalony cel.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet higienistki,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 33

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 36

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska jednego wicedyrektora.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej i Rady Szkoły.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37

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

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
2. Pedagog specjalny realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - 1) rekomendowaniem dyrektorowi, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) udzielaniem uczniom rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

3. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
- 7) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 39

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

§ 40

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 42

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) referent administracyjny
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników szkoły ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości programów nauczania i zestawu podręczników na dany rok szkolny z poszczególnych przedmiotów dla swojej klasy oraz wymagań, a także metod i form oceniania wiadomości i umiejętności,
- 2) uzyskania pomocy w nauce, wyrażenia wątpliwości dotyczących zrozumienia treści nauczania oraz otrzymywania wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, które mogą być organizowane przez szkołę,
- 4) przynależności do dowolnej wybranej organizacji działającej na terenie szkoły,
- 5) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych po uprzedniej zgodzie osoby odpowiedzialnej za to pomieszczenie lub urządzenie,
- 6) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,
- 7) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach i turniejach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami. Uczeń reprezentujący szkołę może być zwolniony ze szkolnych zajęć lekcyjnych w celu przygotowania się do olimpiady lub konkursu w wymiarze:
 - a) 1 dnia – etap szkolny
 - b) 1 tygodnia - szczebel rejonowy,
 - c) 2 tygodnie - szczebel wojewódzki,
 - d) miesiąc - szczebel centralny,
- 8) zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji nie więcej niż dwa razy w półroczu. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i lekcji utrwalających opracowany materiał nauczania oraz uczniów klas programowo najwyższych w II półroczu. Jeżeli uczeń będzie nieprzygotowany w dniu kartkówki, to ma prawo być z niej zwolniony,

- 9) nieotrzymywania w klasie pierwszej w ciągu pierwszych dwóch tygodni września oceny niedostatecznej,
- 10) uczenia się wg indywidualnego toku lub programu nauki, jeżeli spełnia warunki określone w regulaminie ITN,
- 11) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły, lecz nie może to uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 12) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii - nie otrzymuje na ten czas żadnych prac domowych - z wyjątkiem klas programowo najwyższych,
- 13) powiadamiania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie zadań klasowych lub przekrojowego powtórzenia materiału w dowolnej formie. Informację tę zapisuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia uczeń może mieć jedynie trzy prace klasowe, a jedną w ciągu dnia (z wyjątkiem języków obcych).
- 14) otrzymania sprawdzonych zadań klasowych w ciągu trzech tygodni od ich przeprowadzenia a pozostałych prac pisemnych (np. kartkówek, prac domowych, kart pracy) w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. W przypadku nieobecności nauczyciela w przewidzianym powyżej terminie powinny one zostać zwrócone w ciągu tygodnia od powrotu nauczyciela do pracy. W sytuacji, gdy ostatni dopuszczalny dzień oddania prac przypada w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych, sprawdzone zadania klasowe i kartkówki powinny zostać zwrócone na najbliższej lekcji. Jeżeli nauczyciel nie zwróci sprawdzonych sprawdzianów i kartkówek we właściwym terminie, może wpisać do dziennik lekcyjny tylko oceny uczniom, którzy wyrazili na to pisemną zgodę.
- 15) wglądu do własnych ocenionych pisemnych sprawdzianów oraz testów w obecności nauczyciela na terenie szkoły, Istnieje możliwość wykonania kopii oglądanego sprawdzianu wyłącznie do użytku własnego, bez prawa do rozpowszechniania.
- 16) wykorzystania praw wynikających z wylosowania „szczęśliwego numerka” na warunkach określonych przez Samorząd szkolny.
- 17) okresu ochronnego, oznaczającego zwolnienie z udzielania odpowiedzi ustnych oraz uczestniczenia w pracach pisemnych w ciągu:
 - 3 dni – jeżeli nieobecność trwała od 8 dni lekcyjnych do 1 miesiąca,
 - 7 dni – jeżeli nieobecność trwała więcej niż 1 miesiąc.
- 18) zwolnienia z lekcji lub jej części za zgodą wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły. Respektowane będą jedynie zwolnienia napisane i podpisane przez rodziców lub opiekunów ucznia. (w tym przekazane drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny). Wymóg ten nie obowiązuje w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia. Zwolnienie musi być przekazane przed rozpoczęciem godziny lekcyjnej, z której uczeń ma być zwolniony. W przypadku zwolnienia z części lekcji zwolnienie musi być wysłane do wychowawcy i nauczyciela prowadzącego tę lekcję. Nauczyciel prowadzący tę lekcję wpisuje uczniowi nieobecność, a wychowawca weryfikuje ten wpis. W przypadku, gdy zwolnienie nie dotrze na czas do nauczyciela, wpisuje uczniowi „N”, a wychowawca weryfikuje ten wpis.
 - a) zwolnienia z lekcji w przypadku nagłej choroby lub wypadku - zwolnienie jest uznawane pod warunkiem odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna). Rodzic (prawny opiekun) podpisuje wówczas w sekretariacie szkoły druk zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych w danym dniu,
- 19) złożenia odwołania od oceny z przedmiotu wystawionej w klasyfikacji rocznej roku szkolnego w trybie przewidzianym przez statut szkoły,
- 20) zmiany przedmiotu o rozszerzonym programie nauczania lub zmiany języka obcego (uczeń musi złożyć stosowne podanie najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną do końca I półrocza, w którym dany przedmiot jest realizowany), pod warunkiem, że zmiany te nie naruszają arkusza organizacyjnego szkoły (liczebność w

grupach przedmiotowych i językowych). Uczeń zobowiązany jest w takim wypadku do zaliczenia różnic programowych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym lub z języka obcego, w formie egzaminu różnic programowych, na co najmniej ocenę dostateczną.

Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora szkoły.

Po zmianie przedmiotu rozszerzonego /języka obcego oceny uzyskane z tego przedmiotu/języka obcego nie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/końcoworocznej.

- a) termin przeprowadzania sprawdzianu ustala Dyrektor szkoły i informuje o nim ucznia i jego rodziców.
 - b) do przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela uczącego przedmiotu, którego dotyczą różnice programowe oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członków komisji.
 - c) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej.
 - d) sprawdzian jest przechowywany w teczce wychowawcy do końca cyklu kształcenia ucznia.
- 21) zwracania się w sprawach konfliktowych kolejno do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły.
- 22) składania skargi w przypadku łamania jego praw przez innego ucznia lub pracownika szkoły (prawo to przysługuje również rodzicowi, opiekunowi prawnemu ucznia, wychowawcy oraz pedagogowi szkolnemu).
- a) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - c) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - d) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - e) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
 - f) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
 - g) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - h) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
- 23) stworzenia w szkole funkcji Rzecznika Praw Ucznia. Zasady powołania i zakres jego obowiązków określają odrębne przepisy,
- 24) ochrony godności osobistej, poszanowania światopoglądu i przekonań oraz własnego sądu i zdania na dany temat,

- 25) korzystania z zasobów Internetu na terenie szkoły. Zasady korzystania z Internetu w szkole określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły,
 - 26) bezpłatnego dostępu do danych dotyczących siebie w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
- 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, dobre imię szkoły, szanować jej tradycję oraz właściwie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i kółkach przedmiotowych, które mogą być organizowane przez szkołę
- 3) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły. Podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pozostałym pracownikom szkoły oraz samorządu szkolnego.
- 5) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły.
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Uczeń nie pali papierosów i e - papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków lub innych środków odurzających podczas imprez szkolnych i wycieczek organizowanych przez szkołę
- 7) brać udział w szkolnych apelach,
- 8) stale nosić ważną legitymację szkolną i dbać o jej wygląd,
- 9) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (np. odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, aparat fotograficzny, dyktafon) na czas zajęć dydaktycznych. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych przed i po zajęciach edukacyjnych oraz podczas przerw między nimi,
- 10) być obecnym na zadaniach klasowych i przekrojowych powtórkach materiału.

Uczniowie nieobecni - usprawiedliwieni - zobowiązani są do napisania pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, niekolidującym z innymi zajęciami dydaktycznymi,

- 11) dostarczyć usprawiedliwienia swoich nieobecności wychowawcy klasy w ciągu 1 tygodnia. Uczniowie (rodzice lub prawni opiekunowie) muszą dostarczyć usprawiedliwienia do ostatniego dnia w tygodniu klasyfikacyjnym tj. do dnia wystawiania oceny rocznej. Nieobecności uczniów na lekcjach usprawiedliwiają rodzice. Po ukończeniu osiemnastego roku życia uczeń ma prawo sam usprawiedliwić swoje nieobecności.

Wszystkie usprawiedliwienia muszą mieć formę pisemną lub elektroniczną poprzez dziennik dla osób posiadających dostęp do dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienia i zwolnienia telefoniczne nie są respektowane,

- a) uczeń, który nie usprawiedliwi w roku szkolnym 35 godzin lekcyjnych może zostać ukarany karą pisemnej nagany wychowawcy klasy, a w przypadku ponownego przewinienia karą pisemnej nagany Dyrektora Szkoły.
- b) punktualnie przychodzić na lekcje. Za spóźnienia na zajęcia lekcyjne przyznaje się punkty ujemne,

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§ 45

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 4) nagroda książkowa za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem, za 100% frekwencję, promowanie szkoły w środowisku, za osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej rocznej,
 - 5) umieszczenie za zgodą ucznia nazwiska ze zdjęciem na terenie szkoły lub na jej stronie internetowej,
 - 6) wnioskowanie o stypendium Prezydenta Miasta, Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla wybitnie uzdolnionych,
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązków, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy w formie pisemnej z powiadomieniem rodzica/opiekuna i zapewnieniem uczniowi pomocy psychologicznej. Uczeń otrzymuje - 40 punktów ujemnych zachowania, które może odrobić
 - 2) nagana wychowawcy w formie pisemnej z powiadomieniem rodzica/opiekuna i zapewnieniem uczniowi pomocy psychologicznej. Uczeń otrzymuje - 40 punktów ujemnych zachowania, których nie może odrobić
 - 3) nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej z powiadomieniem rodzica/opiekuna. Uczeń otrzymuje - 60 punktów ujemnych zachowania, które może odrobić, dyrektor może również podjąć decyzję o zawieszeniu ucznia w prawach ucznia na okres od 1 do 3 miesięcy
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Karę nagany może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałą stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:
 - 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,
 - 4) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 5) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.
6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

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

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 48

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

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania, ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

§ 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) konsultacje dla zainteresowanych rodziców według ustalonego harmonogramu,
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 4) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny,

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 52

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

§ 53

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z

niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

- 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) zwolniony z takich zajęć uczeń może przyjść później na pozostałe zajęcia lekcyjne lub wcześniej udać się do domu tylko w przypadku, jeżeli lekcje z drugiego języka obcego rozpoczynają lub kończą jego zajęcia w danym dniu, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), że w tym czasie biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko. W pozostałych przypadkach uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 54

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub zwalnia 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 tej opinii.
 - 1) w tym celu uczeń składa do Dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu podanie oraz opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza dotyczącą pierwszego półrocza lub całego roku szkolnego (należy dostarczyć w terminie do 15 września).
 - a) w przypadku zwolnienia śródrocznego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek dostarczyć wymagane dokumenty w przeciągu dwóch tygodni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego, określającego warunki zwolnienia.
 - 2) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lub z wykonywania określonych ćwiczeń w I półroczu, całym roku szkolnym lub zwolnień na czas określony w opinii lekarskiej Dyrektor szkoły podejmuje, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, w terminie 14 dni od złożenia stosownych dokumentów.
 - 3) zwolniony z takich zajęć uczeń może przyjść później na pozostałe zajęcia lekcyjne lub wcześniej udać się do domu tylko w przypadku, jeżeli lekcje z wychowania fizycznego, informatyki rozpoczynają lub kończą jego zajęcia w danym dniu, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), że w tym czasie biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko. W pozostałych przypadkach uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.
 - 4) z wydaną decyzją Dyrektora szkoły w sprawie zwolnień z wychowania fizycznego lub informatyki sekretariat w ciągu 5 dni roboczych zapoznaje wychowawcę klasy, który wpisuje informację o zwolnieniu do dziennika lekcyjnego i powiadamia o decyzji

rodziców ucznia (forma pisemna lub dla rodziców posiadających dostęp do dziennika elektronicznego poprzez dziennik).

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ V

OCENIANIE I KLASYFIKACJA

§ 55

1. Bieżące i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. Ocenianie bieżące:
 - 1) Odbywa się za pomocą różnorodnych form oceniania ustnego i pisemnego określonych w wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu,
 - 2) Zaliczenie na ocenę pozytywną kartkówek następuje, jeżeli uczeń uzyskał 50% możliwych punktów,
 - 3) Zaliczenie na ocenę pozytywną sprawdzianu z większej partii materiału następuje, jeżeli uczeń uzyskał 40% możliwych punktów,
 - 4) Uczeń, który ściąga na sprawdzianie lub oddaje nauczycielowi niesamodzielną pracę powinien napisać pracę ponownie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Ponowne ściąganie lub oddanie pracy niesamodzielnej skutkuje dodatkowo punktami ujemnymi zgodnie z § 58 ust.7 pkt. 5 r
4. Wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który:
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 4) stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 5) stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 6) stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych)
5. Ocenianie sumujące odbywa się poprzez badanie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora szkoły - badanie to przeprowadza się na tej samej godzinie, w tym samym dniu, we wszystkich wyznaczonych klasach jednego poziomu.
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy oceny uzyskanej ze sprawdzianu pisemnego lub pracy klasowej na zakończenie działu nauczania, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty wystawienia oceny w dzienniku. Przy wystawianiu oceny śródrocznej(rocznej) pod uwagę brana jest wyższa ocena.

§ 56

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, na zakończenie których przeprowadzana jest klasyfikacja wg skali ocen określonej w Statucie Szkoły (za wyjątkiem uczniów realizujących ITN). I półrocze kończy się po 19 tygodniu nauki
 - 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na 5 dni przed końcem półrocza, a klasyfikowanie roczne na 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,

- 2) w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się konferencja klasyfikacyjna, nie przeprowadza się sprawdzianów,
- 3) klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali, o której mowa w § 56
 - a) oceny śródroczne (roczne) wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych które uczeń otrzymuje za różnorodne formy aktywności, takie jak m.in. sprawdzian pisemny, kartkówka, odpowiedź ustna, aktywność, prezentacje, prace domowe, pracę w grupach, projekt edukacyjny.
 - b) pozostałe formy oceniania, specyficzne dla danego przedmiotu są określone w wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu.
- 4) proponując śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel bierze pod uwagę aktualne oceny cząstkowe oraz uwzględnia oceny, które uczeń uzyska do końca półroczna/roku szkolnego
- 5) oceny śródroczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego półroczna i nie są średnią arytmetyczną tych ocen,
- 6) oceny roczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego i nie są średnią arytmetyczną tych ocen

§ 57

1. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zostają poinformowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania na 1 miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną, natomiast o pozostałych przewidywanych ocenach na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,
 - 2) wychowawca klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania informuje poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie - na zebraniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub za pośrednictwem ucznia. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na zawiadomieniu pisemnym,
 - 3) rodzica (opiekuna prawnego) nieposiadającego dostępu do dziennika elektronicznego i nieobecnego na zebraniu o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania wychowawca niezwłocznie powiadamia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
 - 4) jeśli rodzic (opiekun prawny) nie odbiera zawiadomienia o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania poprzez dziennik elektroniczny, a rodzic (opiekun prawny) nie posiadający dostępu do dziennika elektronicznego nie przyjmuje pisemnej informacji listem poleconym ani nie stawia się w szkole, nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę niedostateczną z przedmiotu, a wychowawca ocenę naganną zachowania,
 - 5) o pozostałych przewidywanych ocenach wychowawca klasy informuje drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny, a rodzica (opiekuna prawnego) nie posiadających dostępu do dziennika elektronicznego i nieobecnych na zebraniu wychowawca niezwłocznie powiadamia pisemnie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
 - 6) zawiadomienia o przewidywanych ocenach wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy.

- 7) obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
- 8) w przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na drugim wychowawcy.

§ 58

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalona ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia w szkole i poza szkołą wyraża jego stosunek do obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły, aktywność społeczną i kulturę osobistą.
3. Ocena zachowania jest tylko opinią o zachowaniu się ucznia i nie ma wpływu na jego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenianie zachowania powinno:
 - 1) kształtować postawę uczniów zgodną z celami wychowania,
 - 2) aktywizować uczniów w procesie wychowania oraz motywować potrzebę doskonalenia własnego postępowania,
 - 3) służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych,
 - 4) wyrażać opinię o stopniu przestrzegania norm postępowania, określonych w niniejszym regulaminie.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku analizy systemu punktowego obowiązującego w szkole, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
 - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 2) ocenę naganną można wystawić, gdy stosowane wobec ucznia środki wychowawcze nie przynoszą zmian w jego zachowaniu lub gdy uczeń wszedł w kolizję z prawem.
7. Kryteria przyznawania punktów za zachowanie:
 - 1) skala ocen (odpowiedniki liczbowe), przedziały punktowe oraz przedziały punktów ujemnych - PPU
 - a) wzorowa (6) – suma punktów dodatnich: powyżej 50 oraz PPU: (0 – 10),
 - b) bardzo dobra (5) – suma punktów dodatnich od 26 do 50 oraz PPU: (11 – 20),

- c) dobra (4) – suma punktów dodatnich: od 0 do 25 oraz PPU: (21 – 40),
 - d) poprawna (3) – suma punktów dodatnich: od 0 do 25 oraz PPU: (40 – 80),
 - e) nieodpowiednia (2) – liczba punktów ujemnych powyżej 80,
 - f) naganna (1) - liczba punktów ujemnych powyżej 80 oraz spełnione kryteria §58 ust. 6 pkt. 2.
- 2) każdy czyn, dobry lub zły będzie oceniany na bieżąco i zostanie wpisywany do dziennika lub karty zachowanie ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela czy pracownika szkoły, także na prośbę ucznia,
- 3) kryteria uzyskania punktów dodatnich - stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) reprezentowanie szkoły- do 50 pkt
 - b) poprawienie oceny rocznej z przedmiotu nauczania w stosunku do oceny śródrocznej – 1 pkt. (punkty przyznaje nauczyciel lub wychowawca na wniosek ucznia),
 - c) uzyskanie pozytywnej, pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego – 20 pkt.
- 4) kryteria uzyskania punktów dodatnich - udział w życiu klasy i szkoły:
- a) pomoc w organizacji imprez szkolnych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 10 - 20 pkt. (punkty przyznaje osoba odpowiedzialna za organizowaną imprezę),
 - b) krótkotrwała praca na rzecz organizacji szkoły w przerwach w zajęciach dydaktycznych – 1 – 5 pkt. (punkty przyznaje osoba nadzorująca pracę),
 - c) praca na rzecz organizacji pracy szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 5 – 20 punktów (punkty przyznaje osoba nadzorująca pracę),
 - d) inicjowanie i realizacja działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego (też własne publikacje) – 10 - 20 pkt. (punkty przyznaje wychowawca),
 - e) za uczestnictwo bierne (widz, kibic) w przedstawieniach, zawodach sportowych i innych imprezach szkolnych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 5 pkt.,
 - f) reprezentowanie szkoły w czasie wolnym od nauki – 5-10 pkt.,
 - g) organizacja imprez klasowych lub prace społeczne na rzecz klasy – 5 pkt.
 - h) członkostwo w samorządzie szkolnym - 0 pkt. – 10 pkt., (punkty przyznaje opiekun samorządu szkolnego),
 - i) działalność charytatywna – 5 - 20 pkt.,
 - j) uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych na terenie szkoły (np. WDŻ, SKS, koła zainteresowań, projekty itp.) – 5 - 20 pkt. za każdy rodzaj zajęć (punkty przyznaje prowadzący zajęcia w trakcie klasyfikacji śródrocznej i rocznej).
 - k) praca jako wolontariusz – 10-30 pkt
- 5) kryteria uzyskania punktów ujemnych - stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) 3 spóźnienia–1 pkt.,
 - b) godziny nieusprawiedliwione -1 pkt. za każdą godzinę nieusprawiedliwioną,
 - c) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji –5 pkt. – za każde uchybienie,
 - d) samowolne opuszczenie miejsca lekcji, terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych oraz wyznaczonego miejsca pobytu na wycieczce szkolnej –10 pkt.,
 - e) uleganie nałogom (papierosy, e- papierosy, alkohol) na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych i wycieczek realizowanych przez szkołę - w każdym przypadku zauważenia uchybienia przez nauczyciela – 30 pkt.,
 - f) uleganie nałogom (środki odurzające np.: narkotyki, dopalacze itp.) w każdym przypadku zauważenia uchybienia przez nauczyciela – 80 pkt.,

- g) zachowanie naruszające zasady moralności publicznej –5 pkt. za każde uchybienie,
 - h) niewłaściwa kultura słowa –od 1 do 10 pkt.
 - i) niszczenie mienia szkoły i cudzej własności –od 10 do 80 pkt.,
 - j) uzyskanie negatywnej pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego –20 pkt.,
 - k) fałszowanie podpisów i dokumentów szkolnych –80 pkt.,
 - l) kradzież, przemoc fizyczna lub psychiczna, wyłudzenie pieniędzy - 30 -100 pkt.,
 - m) inny konflikt z prawem –100 pkt.,
 - n) włączony na lekcji telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (np. odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, aparat fotograficzny, dyktafon) –5 pkt.- za każde uchybienie,
 - o) nieprzestrzeganie regulaminu korzystania z Internetu na terenie szkoły –20 pkt.,
 - p) otrzymanie nagany wychowawcy klasy – 40pkt.,
 - q) otrzymanie nagany Dyrektora szkoły -60pkt.,
 - r) oszustwo na sprawdzianie poprzez ściąganie lub próbę ściągania – 25pkt.,
 - s) oddanie nauczycielowi do sprawdzenia niesamodzielnie wykonanej pracy – 25pkt.,
 - t) szkalowanie dobrego imienia szkoły lub dobrego imienia nauczycieli i innych pracowników szkoły -20 pkt za każde uchybienie,
 - u) niewywiązanie się z powierzonego zadania – 10pkt.
- 6) uczeń w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej może uzyskać punkty za całokształt zachowania (punkty przyznaje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły) – od -10 pkt. do 10 pkt.
8. Ocena roczna (końcowa) zachowania wystawiona jest na podstawie wyliczenia średniej arytmetycznej z odpowiedników liczbowych oceny zachowania za I i II półrocze z zaokrągleniem do pełnej liczby w górę.

ROZDZIAŁ VI

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 59

1. Podwyższenie oceny śródrocznej (rocznej) z przedmiotu:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej) w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Poprawa oceny odbywa się w ciągu dwóch tygodni przed terminem klasyfikacji śródrocznej (rocznej),
 - 2) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena śródroczna, musi zostać poprawiona przez ucznia do dnia klasyfikacji rocznej, według harmonogramu podanego przez nauczyciela.

§ 60

1. Uczeń może podwyższyć ocenę zachowania obniżoną za punkty ujemne odpracowując do 30 punktów ujemnych w półroczu (uczniowie z frekwencją 90% i wyższą 35 punktów) lub zwiększając ilość punktów dodatnich o maksymalnie 20 poprzez wykonanie prac na rzecz szkoły lub klasy zleconych przez wychowawcę lub przez innych pracowników szkoły po konsultacji z wychowawcą. Punkty ujemne są automatycznie odrabiane również przez działalność uczniów na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych oraz przez udział w konkursach na szczeblach wyższych niż szkolny podczas roku szkolnego. Jednocześnie uczeń nie może odrobić punktów ujemnych uzyskanych za:

- 1) godziny nieusprawiedliwione -1 pkt. za każdą godzinę nieusprawiedliwioną. – po uzyskaniu pełnoletności, gdy sam usprawiedliwia swoje nieobecności.,
- 2) samowolne opuszczenie miejsca lekcji, terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych oraz wyznaczonego miejsca pobytu na wycieczce szkolnej –10 p.,
- 3) uleganie nałogom (papierosy, e- papierosy, alkohol) w każdym przypadku,
- 4) zauważenia uchybienia przez nauczyciela – 30 pkt. - ale tylko w przypadku powtarzających się czynności – jednorazowe uchybienie może odrabiać,
- 5) uleganie nałogom (środki odurzające np.: narkotyki, dopalacze itp.) w każdym przypadku zauważenia uchybienia przez nauczyciela – 80 pkt.,
- 6) niszczenie mienia szkoły i cudzej własności –od 10 do 80 pkt.,
- 7) uzyskanie negatywnej pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego –20 pkt.,
- 8) fałszowanie podpisów i dokumentów szkolnych –80 pkt.,
- 9) kradzież, przemoc fizyczna lub psychiczna, wyłudzenie pieniędzy –30 -100 pkt.,
- 10) inny konflikt z prawem –100 pkt.,
- 11) nieprzestrzeganie regulaminu korzystania z Internetu na terenie szkoły –20 pkt.,
- 12) otrzymanie nagany wychowawcy klasy – 40 pkt.,
- 13) otrzymanie nagany Dyrektora szkoły - 60 pkt.,
- 14) oszustwo na sprawdzianie poprzez ściąganie lub próbę ściągania – 25 pkt.,
- 15) oddanie nauczycielowi do sprawdzenia niesamodzielnie wykonanej pracy – 25 pkt.,

ROZDZIAŁ VII

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 62

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ VIII

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 63

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

§ 64

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 65

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IX EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ X PROMOWANIE UCZNIA

§ 67

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XI

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 69

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny stanowiący odrębny dokument.
 - 1) uczniowie klas 1-szych składają uroczyste ślubowanie na sztandar szkoły.
 - 2) dzień uroczystości ślubowania klas 1- szych jest równocześnie „Świętem Szkoły”, połączonym ze spotkaniami młodzieży, wychowawców i rodziców.
 - a) dzień „Święta Szkoły” przypada na 19 X – dzień nadania Szkole imienia Waleriana Łukasińskiego.

§ 70

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

§ 71

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

ROZDZIAŁ II

ZMIANA STATUTU

§ 72

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Szkoły
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły, Rada pedagogiczna oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniiony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie. Po przyjęciu projektu zmian wprowadza się uchwałą Rady szkoły jednolity tekst statutu.
6. Po dokonaniu zapisów w formie uchwały jako załącznika do statutu, wprowadza się uchwałą Rady szkoły jednolity tekst statutu.
7. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
8. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.