STATUT
V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
w Bielsku-Białej

Tekst jednolity

Bielsko-Biała, 1.10.2026 r.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. V Liceum Ogólnokształcące w Bielsku-Białej, przy ul. Józefa Lompy 10, jest szkołą publiczną.

§2

2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bielsko-Biała.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§3

4. Przez Liceum Ogólnokształcące rozumie się Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie 8-klasowej szkoły podstawowej.
5. Liceum Ogólnokształcące pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
    1) okrągła o średnicy 35 mm z godłem i wpisem na otoku V Liceum Ogólnokształcące w Bielsku-Białej,
    2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem i wpisem na otoku V Liceum Ogólnokształcące w Bielsku-Białej.
7. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
    1) Pieczęć podłużna z napisem *V Liceum Ogólnokształcące w Bielsku-Białej 43-300 Bielsko-Biała ul. Józefa Lompy 10 tel.33 822 18 09, fax 33 816 94 82*
8. Szkoła używa tablicy: *V Liceum Ogólnokształcące w Bielsku-Białej, ul. Józefa Lompy 10*

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go 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) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
    3) rozbudza potrzeby korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dorobku kultury, rozwija wrażliwość estetyczną i zdolność twórczego myślenia, zachęca uczniów do samokształcenia,
    4) inspiruje zachowania ukierunkowane na samokształcenie, samowychowanie i kierowanie własnym rozwojem,
    5) ukierunkowuje rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwości na problemy społeczne,
    6) uświadamia potrzeby zachowań prospołecznych i prorodzinnych, prozdrowotnych i proekologicznych,
    7) szkoła prowadzi szkolne koło wolontariatu,
    8) kształtuje tożsamość narodową, kultywuje tradycje,
    9) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z Zespołem Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej oraz poradniami specjalistycznymi,
    10) podczas pobytu w szkole i podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych,
    11) szkoła organizuje doradztwo zawodowe, które ma na celu przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i dalszego kształcenia,

12) szkoła udziela pomocy uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej w postaci: np. zapomogi, dofinansowania wycieczki szkolnej, pokrycia kosztów ubezpieczenia,
13) szkoła prowadzi oficjalną stronę internetową pod adresem www.lo5.bielsko.pl .

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności w ramowym planie nauczania ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zakres i organizacja zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym wynikają z zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
3. Szkoła wdrożyła i stosuje Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, opracowane zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dokument jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do bezpiecznego i krytycznego korzystania z technologii, w tym sztucznej inteligencji.

DZIAŁ II
ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:
    1) Dyrektor Szkoły,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców,
    4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze stowarzyszeniami, fundacjami i różnymi organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz edukacji i wychowania młodzieży.
4. W zakresie wspierania działań szkoły, organizacji wolontariatu oraz podtrzymywania więzi z absolwentami, organy szkoły współpracują ze Stowarzyszeniem V Liceum Ogólnokształcące w Bielsku-Białej.

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. 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.

5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. 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 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 odpowiedzialności 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 i opiekuńczej szkoły,
13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
20) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym koordynowanie form jej udzielania zgodnie z § 24 statutu oraz przepisami prawa,
23) wyrażenie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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 stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego,

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, 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.
17) Dyrektor odpowiada za wdrożenie, upowszechnianie i przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich w szkole.

ROZDZIAŁ III
RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna V 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 wchodzą 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,
    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 Dyrektorowi przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
8) opiniuje powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole.

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) Rada Pedagogiczna uczestniczy w uzgadnianiu programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
   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.
2. W przypadku wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej 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, 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 RODZICÓW

§ 15

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

§ 16

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 Bielska-Białej oraz Śląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
    1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
    2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
    3) podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację.
3. 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 V
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W V 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.

§ 18

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia 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 uczniowskiego
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w ramach współpracy ze Stowarzyszeniem V Liceum Ogólnokształcące podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

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

§ 19

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:

W przypadku zaistnienia sporu między nauczycielem a uczniem, strony w pierwszej kolejności dążą do polubownego rozwiązania konfliktu przy udziale pedagoga szkolnego, psychologa lub wychowawcy klasy. W sytuacji braku porozumienia, spór rozstrzyga Dyrektor szkoły:

a) Spory między nauczycielem a uczniem rozstrzyga Dyrektor szkoły na wniosek jednej ze stron, złożony w terminie 7 dni od zaistnienia konfliktu.
b) Rozstrzygnięcie następuje w terminie 14 dni od złożenia wniosku, po uprzednim wysłuchaniu stron. W przypadku ucznia małoletniego, wysłuchanie odbywa się w obecności jego rodzica/opiekuna prawnego lub psychologa szkolnego.
c) Od decyzji Dyrektora stronom przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli ww. organów.

§ 20

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 i psychologa

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
5) uzyskania pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych szkoły
6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

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

§ 22

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. Powyższa działalność prowadzona jest zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 3.08.2017 (Dz.U. poz. 1534 z 2017 r)
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,
4) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy.

§ 23

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.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich realizacji,
   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 w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
   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 w miarę możliwości budynku szkoły i sal lekcyjnych, 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.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego lub innych sytuacji wpływających na bezpieczeństwo i zdrowie: uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników wprowadza się możliwość zawieszenia zajęć i przejścia na nauczanie zdalne na podstawie odrębnych przepisów.
3. 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.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. 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.
6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
7. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 26

1. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala zakresy rozszerzone zgodnie z ramowym planem nauczania, zainteresowaniami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi szkoły.

§ 27

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. Szkoła może organizować wycieczki i wyjścia poza teren szkoły.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

   Liczba opiekunów:

   1) przy wyjeździe (wyjściu), poza teren szkoły, liczbę opiekunów każdorazowo określa Dyrektor Szkoły uwzględniając specyfikę wyjazdu.
   2) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobów

organizowania przez publiczne szkoły krajoznawstwa i turystyki Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora.

5. Społeczność szkolna może brać udział w wydarzeniach kulturalnych, spotkaniach związanych z tradycjami szkoły, które organizowane są zgodnie z odrębnymi regulaminami opracowanymi przez organizatora wydarzenia porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę obowiązują Standardy ochrony małoletnich.

§ 29

1. 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.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
    1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
    2) salę gimnastyczną,
    3) boisko sportowe,
    4) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa,
    5) bibliotekę,
    6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
    7) 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.

§ 30a

1. Szkoła przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ II
BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, 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 książek popularnonaukowych i lektur oraz multimediów,
    2) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
    1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
    2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
    3) stwarzaniu uczniom 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) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
   2) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

DZIAŁ IV
SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

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.

§ 34

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora 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.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo 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) Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi propozycję podręcznika.
    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, udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych
    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) Nauczyciel realizuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oraz § 24 statutu.

17) przekazanie Dyrektorowi Szkoły imiennej listy zwalnianych uczniów (zawody, konkursy, obozy naukowe, wymiana itp.) oraz wpisanie zwolnienia w dzienniku najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem, w szczególnych przypadkach najpóźniej w dniu zwolnienia (informacje przekazuje nauczyciel organizujący wydarzenie).Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach ma prawo nie wyrazić zgody na nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych.

§ 36

1. Do zadań pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego 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, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    4) udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom, rodzicom i nauczycielom,
    5) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
    6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
    7) 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,
    8) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
    9) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
2. 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 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 edukacyjno-zawodowego,
6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 37

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 tylko 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 zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

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 i psychologiem,

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,

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.

§ 39

1. Nauczyciele mogą tworzyć 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.
8) Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 40

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
   1) specjalista ds. finansowych,
   2) kierownik gospodarczy,
   3) specjalista ds. sekretariatu,
   4) konserwator,
   5) portier
   6) osoby sprzątające
2. Zadaniami 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 tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ II
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 41

Uczeń ma prawo:

1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,

3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
5) do poszanowania swej godności,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11) do nietykalności osobistej,
12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła ,
15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
16) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk za zgodą i wiedzą, nauczyciela prowadzącego.

§ 41a

1. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz utrwalania obrazu i dźwięku bez zgody osób, których wizerunek lub głos są rejestrowane.
2. Dopuszcza się użycie urządzeń elektronicznych do celów dydaktycznych wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego i w sposób nienaruszający prawa do prywatności, wizerunku oraz ochrony danych osobowych.
3. Utrwalanie lub rozpowszechnianie nagrań bez wymaganych zgód stanowi naruszenie przepisów prawa.

§ 42

Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
2) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe, zgodnie z wymaganiami nauczycieli
3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
6) dbać o kulturę słowa,
7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,.
9) w przypadku wyrządzenia szkody w mieniu szkoły lub osób trzecich – niezwłocznie poinformować wychowawcę lub dyrektora szkoły oraz współdziałać w wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia; zasady odpowiedzialności materialnej wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
10) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności przez pełnoletniego ucznia lub przez rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego.
11) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

I. Procedura usprawiedliwiania nieobecności:

a) prośbę o usprawiedliwienie niepełnoletniego ucznia kieruje do wychowawcy wyłącznie rodzic lub opiekun prawny,
b) obowiązuje pisemna (elektroniczna lub papierowa) forma usprawiedliwienia,
c) prośbę o usprawiedliwienie pełnoletniego ucznia kieruje do wychowawcy uczeń. Pełnoletni uczeń przedstawia usprawiedliwienie w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności.
d) o zaakceptowaniu lub odrzuceniu prośby o usprawiedliwienie decyduje wychowawca

e) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić nie później niż do 14 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności są odnotowane przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione,
f) Sfałszowanie usprawiedliwienia stanowi rażące naruszenie obowiązków ucznia i wszczyna procedurę wymierzenia kary statutowej, po uwzględnieniu okoliczności sprawy i wysłuchaniu ucznia.

II. Zwolnienia z lekcji:
a) zwolnienie z lekcji uczniów niepełnoletnich jest możliwe na podstawie pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub informacji w dzienniku elektronicznym najpóźniej do momentu rozpoczęcia zajęć w dniu zwolnienia.
b) zwolnienie z lekcji uczniów pełnoletnich jest możliwe na ich pisemną prośbę z podaniem uzasadnienia. O przyjęciu zwolnienia decyduje wychowawca. W razie jego nieobecności Dyrektor Szkoły.
c) samowolne opuszczenie zajęć (szkoły) traktowane jest jako ucieczka co skutkuje nieobecnością nieusprawiedliwioną,

ROZDZIAŁ III
NAGRODY I KARY
§ 43

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) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
   5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
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 może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Nagrody dla pracowników szkoły są przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43a

1. Szkoła przyznaje stypendia za wyniki w nauce dwa razy w roku szkolnym, w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
2. Stypendium za pierwszy semestr może być przyznane uczniom klas I–IV, którzy osiągnęli bardzo wysokie wyniki w nauce, w szczególności uzyskali wysoką średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**, z** uwzględnieniem również osiągnięć edukacyjnych i zaangażowania ucznia w życie szkoły.
3. Stypendium za drugi semestr może być przyznane uczniom klas I–III, którzy:
   a) osiągnęli bardzo wysokie wyniki w nauce, w szczególności uzyskali wysoką średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub
   b) uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, turnieju lub konkursu tematycznego na szczeblu wojewódzkim lub centralnym w roku szkolnym, w którym przyznawane jest stypendium.
4. Stypendia przyznaje Dyrektor szkoły po analizie wyników nauczania oraz osiągnięć uczniów, na wniosek Komisji stypendialnej, którą powołuje Dyrektor. Komisja stypendialna przygotowuje propozycję listy stypendystów i przedstawia ją Dyrektorowi szkoły. Dyrektor przekazuje propozycję do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, a po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu stypendiów**,** z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.

§43b.

1. Absolwenci szkoły, kończący naukę w klasie IV oraz rodzice uczniów kończących szkołę, mogą otrzymać nagrodę „Zasłużony dla V LO” za wybitne osiągnięcia dydaktyczne, sportowe, wychowawcze lub społeczne na rzecz szkoły.

2. Nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym. Nagroda jest przyznawana, jeżeli liczba głosów „za" przewyższy łączną liczbę głosów „przeciw" i „wstrzymujących się".
3. Wnioski o przyznanie nagrody mogą składać:
    a) wychowawcy klas kończących szkołę,
    b) Samorząd Uczniowski,
    c) Rada Rodziców,
    d) Dyrektor szkoły.

    Wniosek należy złożyć najpóźniej 14 dni przed radą klasyfikacyjną klasy IV.
4. Przed podjęciem uchwały Rada Pedagogiczna może zasięgnąć opinii:
    a) Samorządu Uczniowskiego,
    b) Rady Rodziców.
5. Nagrodzeni tytułem „Zasłużony dla VLO" otrzymują dyplom oraz pamiątkę podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Nagroda może być przyznana jednorazowo tej samej osobie (uczniowi lub rodzicowi).

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
    1) upomnienie wychowawcy,
    2) nagana wychowawcy,
    3) nagana dyrektora szkoły,
    4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Kara jest wymierzana i przekazywana uczniowi w sposób nienaruszający jego godności i dóbr osobistych.
4. Karę nagany wychowawcy lub dyrektora wymierza się na piśmie lub ustnie w obecności ucznia (oraz rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego).
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 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 doręczenia decyzji a gdy decyzja została ogłoszona ustnie od dnia jej ogłoszenia stronie. Odwołanie następuje poprzez Dyrektora, który wydał decyzję o skreśleniu.
7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. W przypadku ucznia niepełnoletniego szkoła zawiadamia rodzica lub opiekuna prawnego.
9. O zastosowanej karze sporządza się dokumentację, a informacja o niej jest przekazywana uczniowi oraz rodzicom ucznia niepełnoletniego.

§ 45

1. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) albo uczeń pełnoletni może wnieść skargę w przypadku uznania, że doszło do naruszenia praw ucznia.
2. Skargę wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej). Skarga ustna może zostać przyjęta do protokołu.
3. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni szkolnych od jej wpływu, po umożliwieniu złożenia wyjaśnień stronom sprawy.
4. Jeżeli skarga dotyczy działań dyrektora szkoły, skargę wnosi się do organu prowadzącego szkołę; w sprawach związanych z nadzorem pedagogicznym – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. O sposobie rozpatrzenia skargi szkoła informuje składającego na piśmie.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE
§ 46

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
§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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.

§ 48

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,
    3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
    5) 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,
    6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ III
INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 49

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Każdy semestr kończy się oceną (pierwszy – śródroczną oceną klasyfikacyjną, drugi - roczną).
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców, wysyłając poszczególne systemy oceniania przez dziennik elektroniczny.
    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.

3. 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,
    3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 10 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na ich wniosek, w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi, w tym poprzez sporządzenie kopii lub fotokopii.
5. 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) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
    3) korespondencja przez dziennik elektroniczny
    4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym,
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ IV
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 51

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.

§ 52

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
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.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
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.

ROZDZIAŁ V
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. W terminie 7 dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca informuje uczniów i rodziców o proponowanych (przewidywanych) śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. W terminie 3 dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca informuje uczniów i rodziców o ustalonych (wystawionych) śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 55

1. Bieżące i śródroczne 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.

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym.

2. Wymagania edukacyjne.

1) Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustaleń zespołu nauczycieli.
3) Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowym systemie oceniania, przy założeniu, że:
   a. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

      - opanował całkowitą wiedzę i zdobył umiejętności bardzo wysoko ocenione zgodnie z podstawą programową.

      - 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.

      - uzyskał tytuł laureata, finalisty olimpiady przedmiotowej lub zajął wysokie miejsce w konkursie tematycznym z danego przedmiotu, zawodach sportowych.

   b. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

-rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 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),

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

d. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

e. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 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), - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

f. stopień niedostateczny 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).

7. Przy sprawdzianach (pracach klasowych) przyjmuje się następujące przeliczanie liczby otrzymanych punktów na oceny:
   a. L< 40%M niedostateczny;
   b. 40%M ≤**L**<55%M dopuszczający;
   c. 55%M ≤**L**<75%M dostateczny;
   d. 75%M ≤**L**<90%M dobry;
   e. 90%M ≤**L**<100%M bardzo dobry;
   f. 100%M =**L** celujący,

   gdzie M oznacza maksymalną liczbę punktów za dany sprawdzian, a L liczbę punktów zdobytych przez ucznia za dany sprawdzian.
8. Przy stosowaniu innych form prac kontrolnych, np. kartkówek przyjmowane będą kryteria wynikające z PSO.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

10. Sposoby oceniania uczniów.

a) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
b) Ocenianie bieżące, wynikające z przedmiotowego systemu oceniania, winno być dokonywane systematycznie. Uczeń powinien otrzymać w semestrze co najmniej o 2 oceny cząstkowe więcej niż wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu.
c) Uczeń powinien zostać oceniony ze wszystkich charakterystycznych dla danego przedmiotu umiejętności, które wymienione są w przedmiotowych systemach oceniania.
d) Nauczyciel, stosując zróżnicowane formy oceniania, może przypisać im różne wagi.
e) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności)
f) Sprawdzone i ocenione kartkówki powinny być udostępnione do wglądu uczniom i omówione podczas najbliższych zajęć.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    7) okazywanie szacunku innym osobom.
12. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe,
    2) bardzo dobre,
    3) dobre,
    4) poprawne,
    5) nieodpowiednie,
    6) naganne.

ROZDZIAŁ VI
KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 56

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Nauczyciel przedmiotu klasy informuje o proponowanych ocenach niedostatecznych na 28 dni przed radą klasyfikacyjną poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. W terminie 14 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzez wpisanie ocen w dzienniku elektronicznym.
4. W terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzez wpisanie ocen w dzienniku elektronicznym.
5. Informacja o ocenach przekazywana jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 57

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. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 58

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania**.**
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Tryb ustalania oceny zachowania:
   1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu wychowawcy – powinna być ona uwzględniana przy ustalaniu oceny,
   2) samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje oceny zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami zachowania,
   3) ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, zasięgając opinii od uczących w danej klasie oraz opinii nieuczących ucznia – w tym dyrektora szkoły, bibliotekarza i wychowawców w bursie oraz opinii innych pracowników szkoły, jeżeli zgłaszali zastrzeżenia,
   4) ustalona ocena jest podana do wiadomości uczniów na tydzień przed konferencja klasyfikacyjną,

5) wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu słowne uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej (w uzasadnionych sytuacjach – w tym na polecenie dyrektora – na piśmie),
6) ocena zachowania może być zmieniona na konferencji klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, które nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny, np. naruszenia regulaminu uczniowskiego lub zgłoszenia przez uczących dodatkowych informacji pozwalających na podwyższenie lub obniżenie zachowania,
7) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną wiążącą, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego opisanego w Rozdziale IX Statutu.

9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a. zawsze przestrzega ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
      b. bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąga maksymalne wyniki w odniesieniu do swoich możliwości,
      c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, to znaczy nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się,
      d. wykazuje się uczciwością, reaguje zawsze na dostrzeżone przejawy zła, mówi zawsze prawdę,
      e. szanuje godność osobistą własną i innych osób,
      f. jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych,
      g. jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców,
      h. jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach, odznacza się wysoka kulturą osobistą,
      i. dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów; zawsze usprawiedliwia nieobecności w terminie określonym w §42 niniejszego Statutu– zaświadczeniem lekarskim lub zwolnieniem od rodziców (opiekunów) – a o nieobecności powyżej jednego tygodnia zawiadamia wychowawcę w terminie 3 dni.
      j. wykazuje się bardzo dużą aktywnością na polu społecznym, to znaczy organizuje imprezy szkolne i pozaszkolne, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych – osiągając

w nich sukcesy; pracuje na rzecz środowiska, pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku,

k. zawsze pomaga słabszym w nauce, jest ceniony przez zespół klasowy, jest koleżeński,

l. dba o zdrowie własne i innych – nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia; niespełnienie tego wymagania uniemożliwia otrzymanie oceny wzorowej,

m. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a. przestrzega ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

b. bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąga wysokie wyniki w odniesieniu do swoich możliwości,

c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, to znaczy nie ma godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się sporadycznie,

d. wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

e. szanuje godność osobistą własną i innych osób,

f. jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych,

g. jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców,

h. prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach, odznacza się wysoka kulturą osobistą,

i. dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów; zawsze usprawiedliwia nieobecność w szkole na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły – zaświadczeniem lekarskim lub zwolnieniem od rodziców (opiekunów) – a o nieobecności powyżej jednego tygodnia zawiadamia wychowawcę w terminie 3 dni,

j. uczeń dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,

k. wykazuje się aktywnością na polu społecznym, to znaczy organizuje bądź pomaga organizować imprezy klasowe, szkolne i pozaszkolne, pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku,

l. rozwija własne zainteresowania poprzez udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych,
m. pomaga słabszym w nauce, potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych,
n. nie zauważono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, dba o zdrowie własne i innych – nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa; nie spełnienie tego wymagania uniemożliwia otrzymanie oceny bardzo dobrej,
o. dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a. w każdej sytuacji przestrzega ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły,
b. bierze czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąga wyniki wymierne w odniesieniu do swoich możliwości,
c. usprawiedliwia nieobecność w szkole z dopuszczalnym opóźnieniem jednego tygodnia – zaświadczeniem lekarskim lub zwolnieniem od rodziców (opiekunów),
d. w jednym półroczu ma nieusprawiedliwionych co najwyżej 5 pojedynczych godzin lekcyjnych,
e. wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
f. stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
g. szanuje własną pracę oraz innych – uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
h. jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców,
i. jest zwykle taktowny, prezentuje wysoka kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach, stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
j. dotrzymuje ustalonych terminów,
k. uczeń wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
l. jest inicjatorem pozytywnych działań i przedsięwzięć w klasie i szkole,
m. rozwija własne zainteresowania poprzez udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych,

n. zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
o. jest koleżeński, życzliwy i uczynny, stara się pomagać innym w przezwyciężaniu trudności w nauce,
p. nie ulega nałogom.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a. przestrzega postanowień regulaminu szkoły,
   b. sporadycznie łamie ogólne zasady BHP,
   c. spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwrócona mu uwagę,
   d. potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie, koryguje swoje błędy,
   e. biorąc udział w zajęciach szkolnych osiąga przeciętne wyniki w odniesieniu do swoich możliwości,
   f. w jednym półroczu ma nieusprawiedliwionych co najwyżej 10 pojedynczych godzin lekcyjnych, często się spóźnia,
   g. wykazuje się uczciwością,
   h. szanuje godność osobistą własną i innych osób,
   i. jego postawa wyraża szacunek do pracy swojej i innych,
   j. zdarza się sporadycznie, że uczeń zachował się nietaktownie, nie zapanowawszy nad emocjami, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji,
   k. uczeń czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, samodzielnie podejmuje je rzadko, ale je wypełnia,
   l. rozwija własne zainteresowania, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni,
   m. bierze udział w pracach zainicjowanych przez zespół klasowy, interesuje się sytuacją w klasie i szkole,
   n. do szkoły przychodzi stosownie ubrany,
   o. nie ulega nałogom,
   p. dba o mienie szkoły.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a. nie przestrzega ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły,
   b. zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie i nie zareagował na zwróconą mu uwagę,

c. w odniesieniu do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga niezadowalające wyniki,
d. w jednym półroczu ma nieusprawiedliwionych co najwyżej 20 pojedynczych godzin lekcyjnych, często się spóźnia,
e. nie zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
f. nie dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów,
g. uczeń nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
h. unika lub odmawia podejmowania działań na rzecz innych osób czy zespołu,
i. nie rozwija własnych zainteresowań poprzez udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych, nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
j. zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie, używa niekulturalnego słownictwa,
k. nie dba o zdrowie własne i innych – pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków na terenie szkoły lub poza nim (np. na wycieczce szkolnej),

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a. świadomie i ze złą wolą łamie normy wynikające z ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły,
b. wchodzi w konflikt z prawem,
c. wykazuje brak systematyczności i pilności w przygotowywaniu się do lekcji, nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, w czasie zajęć szkolnych przeszkadza kolegom i nauczycielom,
d. ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych (powyżej 20), często spóźnia się,
e. opuszcza teren szkoły w czasie lekcji i przerw bez pozwolenia,
f. poniża godność osobistą własną i innych osób,
g. nie stara się o zachowanie kulturalnych form prowadzenia rozmowy czy dyskusji, używa wulgarnego słownictwa,
h. nie dotrzymuje ustalonych terminów,
i. nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły lub wykonuje je z oporami,
j. jest arogancki w stosunku do pracowników szkoły,
k. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,

l. stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego i innych, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
m. uczeń często pali papierosy, pije alkohol, narkotyzuje się,
n. wyrządza szkody o dużej wartości materialnej,
o. przychodzi do szkoły w niestosownym stroju,
p. dopuszcza się zachowań naruszających zasady współżycia społecznego i bezpieczeństwa społeczności szkolnej, określonych w niniejszym statucie, przy czym ocena zachowania jest ustalana na podstawie udokumentowanych zdarzeń i mierzalnych kryteriów, z uwzględnieniem prawa ucznia do złożenia wyjaśnień

ROZDZIAŁ VII
UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA
§ 59

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VIII
UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY
§ 60

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. Pod uwagę brana jest rzeczywista frekwencja ucznia na zajęciach.

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.

§ 61

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 IX
ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 62

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.

§ 63

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.

§ 64

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 X
EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 65

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 XI
PROMOWANIE UCZNIA

§ 66

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. 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 XII
UKOŃCZENIE SZKOŁY
§ 67

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.

DZIAŁ VI
CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE
§ 68

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 69

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

§ 70

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

§ 71

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzania w nim zmian jest rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. 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 lub w bibliotece szkolnej,
    3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły lub w bibliotece szkolnej.