STATUT

XXIX Liceum Ogólnokształcącego

im. hm. Janka Bytnara „Rudego”

w Łodzi

14 września 2022 r.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z poźń. Zm.).

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).

6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967, z późn. zm.).

7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450, z późn. zm.).

9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz.1).

10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.).

11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 998, z późn. zm.).

12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 682, z późn. zm.).

13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, z późn. zm.).

14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282, z poźn. zm.).

Spis treści

DZIAŁ I 4

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 4

DZIAŁ II 5

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 5

Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły 8

Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 11

Rozdział 4 Nauczanie indywidualne 13

Rozdział 5 Pomoc materialna uczniom 13

DZIAŁ III 13

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje 13

Rozdział 2 Organizacja procesu nauczania 16

Rozdział 3 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 18

Rozdział 4 Organizacja wychowania i opieki 18

Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły i jej pracownicy 21

Rozdział 6 Działalność innowacyjna w szkole 21

Rozdział 7 Nauczyciele 21

DZIAŁ IV 24

Rozdział 1 Obowiązek nauki 24

Rozdział 2 Zasady rekrutacji 24

Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów 25

Rozdział 4 Nagrody i kary 27

Rozdział 5 Usprawiedliwianie nieobecności w szkole, zwolnienia z zajęć 29

DZIAŁ V 30

Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania 30

DZIAŁ VI 47

Rozdział 1 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów 47

w szkole 47

DZIAŁ VII 49

Rozdział 1 Ceremoniał szkolny 49

DZIAŁ I

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Liceum Ogólnokształcące nr XXIX w Łodzi .im. hm. Janka Bytnara,, Rudego" zwane dalej szkołą jest placówką publiczną i:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2 Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Zelwerowicza 38/44 w Łodzi.

3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Liceum Ogólnokształcące nr XXIX w Łodzi im.hm. Janka Bytnara ,, Rudego".

5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Łodzi.

6. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.

7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

8. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata dla liceum na podbudowie szkoły podstawowej i 3 lata dla liceum na podbudowie gimnazjum.

.

9. Liceum ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.

10. Liceum prowadzi kształcenie dla uczniów dotychczasowego gimnazjum, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

11. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) *szkole* – należy przez to rozumieć XXIX Liceum Ogólnokształcące w Łodzi;
2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut XXIX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi;
3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora XXIX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi;

4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną XXIX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi;

5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców XXIX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi;

6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w XXIX Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi;

7) *wicedyrektorach* – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi;

8) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w XXIX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi;

DZIAŁ II

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
6) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
7) poszanowanie godności ucznia;
8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiącyh wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;

4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialnści;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego puntu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym przygotowania do publicznych występów;

3) efektywnego współdziałania w zespole, budowana więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;

6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

5. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole ;

2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;

14) zapewnienie opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach odrębnych;

15) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;

16) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

17) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;

18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

19) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

20) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

21) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia , realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 5. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 6. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) *Program Wychowawczo-profilaktyczny;*

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego dla liceum.

Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu oobowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 9 1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

6. Propozycja programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

7. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

8. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowanie społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza dyrektor szkoły.

9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego

lub 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.;

§ 10. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych

oraz

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;

4. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły

§ 11. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo- profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego na podstawi corocznej diagnozy.

3. Program, o którym mowa w § 13 ust. 2 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

5.Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości bezwzględnej rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;

§ 12 Organizacja działalności profilaktycznej w szkole

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

§ 13. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) pełnienie dyżurów nauczycieli;
2) opracowanie planu lekcji, który zapewnia higieniczne warunki nauczania;
3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
4) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
5) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
6) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
7) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer;

§ 14. 1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

2.Każde wyjście uczniów poza teren szkoły, które nie jest wycieczką jest rejestrowane w Rejestrze wyjść grupowych.

§ 15. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
c) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
d) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

§ 16. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 17. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka , a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 18. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 19. System doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1) wychowawców;
2) nauczycieli przedmiotu;
3) pedagoga szkolnego;
4) psychologa szkolnego;
5) bibliotekarzy;
6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły;
7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

4. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 20. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2) uczeń;
3) dyrektor szkoły/przedszkola;

4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;

5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

a. pedagog,

b. psycholog szkolny

3)pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia;

§ 21. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być świadczona w następujących formach

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;

4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) porady, konsultacje, warsztaty

§ 22. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej .

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej;

3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

Rozdział 4 Nauczanie indywidualne

§ 23. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

7. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia lub zaprzestania organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załaczonym zaświadczeniem lekarskim.

8. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 5 Pomoc materialna uczniom

§ 24. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy :
    a) w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
    b) w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
    c) rzeczowej lub żywnościowej,
2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych;
3) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie;

DZIAŁ III

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 25. 1 Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Wicedyrektor:

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców;

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 26. 1 Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;

2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów oraz skreślenia z listy uczniów;

5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

8) przyznawanie nagród i wyróżnień;

9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły oraz innych organów uprawnionych do opiniowania;

10) ocena pracy nauczycieli;

11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

3 Na wniosek rodziców, złożony do dnia 31 maja poprzedzającego rok szkolny wraz z dołączonymi: opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz określonymi w ustawie oświadczeniem i zobowiązaniem rodziców, Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza placówką.

4. Dyrektor udziela zezwoleń na realizację indywidualnego toku nauki na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela - opiekuna uczniowi realizującemu indywidualny tok nauczania.

5. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów na wniosek rodziców, prawnych opiekunów i poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Dyrektor ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Łódzkiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący szkołę.

7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom w ramach wolontariatu , których celem jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

8. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

9. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 27 . Wicedyrektor szkoły

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego.

2. Obowiązki i uprawnienia wicedyrektora ustala Dyrektor.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor.

§ 28. Realizację swoich obowiązków Dyrektor wypełnia przy pomocy osób z kierownictwa szkoły:

1. wicedyrektora;

2. kierownika administracyjno-gospodarczego w zakresie zgodnym z nazwą;

3. głównego księgowego w zakresie finansowo-księgowym;

§ 29. Rada Pedagogiczna.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania;

2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwały odnośnie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) zatwierdzenie kryteriów ocen zachowania uczniów;

4)opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

5) pracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

6) wnioskowanie dotyczące nagród i kar uczniowskich, podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia ucznia z listy lub przeniesienia do innego oddziału;

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) roczną organizację pracy liceum, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego - w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych liceum, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych;

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje, przedstawia i uchwala projekt statutu liceum lub jego zmiany po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.

5. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej osób spoza jej składu osobowego wymaga poinformowania i zgody Dyrektora.

§ 30. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, wnioski i opinie w sprawach dotyczących liceum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

4. Samorząd uczniowski ma prawo do wyboru, w porozumieniu z Dyrektorem liceum, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika swoich praw.

5. Samorząd uczniowski na wniosek Dyrektora szkoły ma prawo do wyrażenia pisemnej opinii o pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski opracowuje wewnętrzną procedurę formułowania opinii o pracy nauczyciela i jej przekazania Dyrektorowi. Opinia ta powinna być obiektywna, napisana według ustalonych wcześniej kryteriów, dotyczących różnych aspektów pracy nauczyciela i nie może naruszać godności osobistej nauczyciela, którego dotyczy.

7. Samorząd Uczniowski jest organem opiniodawczym. Nie może wnosić roszczeń, jeśli jego opinia nie znajdzie odzwierciedlenia w treści oceny ustalonej przez Dyrektora.

§ 31. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową Liceum.

2. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców określa regulamin uchwalany przez zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Dyrektora liceum i Rady Pedagogicznej z wnioskami;

2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Liceum;

3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły. Środki, o których mowa są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, a zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców;

4) opiniowanie programu wychowawczego szkoły;

5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

Rozdział 2 Organizacja procesu nauczania

§ 32. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
   a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
3) w strukturach międzyoddziałowych i międzyklasowych;
4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w toku zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) w sytuacjach szczególnych, wykorzystując odpowiednie metody i techniki kształcenia, szkoła prowadzi zajęcia lekcyjne na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych (zalecane: LIBRUS, TEAMS). Prowadząc zajęcia dodatkowo należy uwzględnić poszanowanie prywatności ucznia i warunki techniczne sprzętu z którego korzysta;

3. W szkole obowiązuje 5- dniowy tydzień nauki.

§ 33. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia składanego do wychowawcy w pierwszych dniach nauki danego roku szkolnego. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć, jeśli pozwala na to organizcja zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

6. Uczniom chętnym z danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie , w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

7. Uczeń pełnoletni lub rodzice/ opiekunowie ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić pisemny sprzeciw wobec udziału w zajęciach w pierwszych dniach nauki danego roku szkolengo.

8 Zajęcia, o których mowa w ust. 6 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34. Zasady zwalniania ucznia z udziału w wybranych zajęciach

1.Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z udziału na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie stosownego orzeczenia lekarskiego lub opinii poradni.

4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub

pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

5. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego języka lub pracy przy komputerze na zajęciach informatyki.
W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „ zwolniona".

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców poparty zaświadczeniem z klubu sportowego może wyrazić zgodę na ograniczenie uczestnictwa ucznia w lekcjach wychowania fizycznego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 3 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 35.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole, za pośrednictwem Librus Synergia funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

Rozdział 4 Organizacja wychowania i opieki

§ 36. Szkolny system wychowania.

1. Do końca września każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna zatwierdza szczegółowy szkolny Programu wychowawczo- profilaktyczny.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1) pracy nad sobą;

2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i europejczykiem;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,
   c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
   d) akceptowany społecznie system wartości
8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 37. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

1) znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce podczas zebrań i konsultacji lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;

3. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;

1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;

2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;

3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów;

§ 38.Współpraca z poradnią psychologiczno -pedagogiczną

1.Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2.Współpraca szkoły z poradnią polega na:

1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;

2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;

3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;

4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

§ 39. Wolontariat w szkole

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, fundacjami.

3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

4. Uczeń-wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego

5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły i jej pracownicy

§ 40. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada natępującą bazę ;

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) dwie pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) wielofunkcyjne boisko sportowe;
6) siłownię;
7) gabinet terapii pedagogicznej;
8) gabinet medycyny szkolnej;
9) szatnię;
10) sklepik szkolny;

Rozdział 6 Działalność innowacyjna w szkole

§ 41. Działalność innowacyjna.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 7 Nauczyciele

§ 42. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

10) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

11) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

12) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;*

13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału
w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

18) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p.;

20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

25) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 43. Zadania wychowawców klas.

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

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

2)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

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

4)wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

5)wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas;

§ 44. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

§ 45. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2)Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3)Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

4)Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5)Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

§ 46. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§47. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ IV

Rozdział 1 Obowiązek nauki

§ 48. Obowiązek nauki trwa od ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 49 Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 50 Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50**%** obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.

§ 51 Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

Rozdział 2 Zasady rekrutacji

§ 52.1 Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie przez niego szkoły podstawowej oraz zdanie egzaminu ósmoklasisty.

2. Zasady rekrutacji uczniów określane są na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych, przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych z późniejszymi zmianami oraz zarządzenie Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły bezpośrednio po ukazaniu się zarządzenia Kuratora Oświaty dotyczącego rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w br. szkolnym powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.

4. Przewodniczącym szkolnej komisji rekrutacyjnej nie jest Dyrektor szkoły.

5. Zadaniem szkolnej komisji rekrutacyjnej jest:

1) organizacja i nadzorowanie przebiegu rekrutacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego i szkolnego;
2) ogłoszenie wyników rekrutacji do Liceum na dany rok;

Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów

§ 53. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Liceum Ogólnokształcącego im.hm. Janka Bytnara „Rudego" w Łodzi;

2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;

6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

7) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;

8) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

9) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;

10) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;

12) poszanowania własnej godności;

12) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;

13) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

14) bycia wybieranym i brania udział w wyborach do Samorządu;

15) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

16) do zmiany w klasie drugiej i na początku trzeciej przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym(w granicach możliwości organizacyjnych Liceum). W tym celu składa, osobiście (uczeń pełnoletni) lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów(uczeń niepełnoletni),podanie do Dyrektora szkoły, który wyraża zgodę na zmianę przedmiotu na inny wyznaczając jednocześnie termin uzupełnienia materiału;

18) do jednokrotnego powtarzania roku szkolnego, w przypadku nieuzyskania promocji do klasy wyższej. W tym celu musi osobiście(uczeń pełnoletni) lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów(dotyczy ucznia niepełnoletniego)złożyć podanie w terminie do 30 czerwca do Dyrektora szkoły z wnioskiem o powtarzanie klasy. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu poprawkowego termin złożenia wniosku upływa 30 sierpnia;

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoła w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

5. Uczeń w szkole **ma obowiązek**:

1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
2) dbania o honor i tradycje szkoły;
3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;
5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym :
    a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
6) systematycznego i aktywnego brania udziału w lekcji;
7) uzupełniania braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;
8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;
9) przestrzegania bezwzględnego zakazu noszenia przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie dla otoczenia (broń gazowa, noże, łańcuchy itp.);
10) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości;
11) przestrzegania regulaminu egzaminów;
12) w trakcie zajęć lekcyjnych i egzaminów wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń zakłócających pracę;
13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę fryzury, makijażu i ubioru(strój zakrywający ramiona, stosowna długość bluzek, spódnic, sukienek, szortów)
14) zmiany obuwia;
15) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

§ 54.Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych.
8. Zapraszać bez zgody nauczycieli obcych osób do szkoły.

§ 55. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów.

3. Niedostosowanie się do zakazu skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku Librus i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

Rozdział 4 Nagrody i kary

§ 56. 1. Nagrody

1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   b) wzorową postawę,
   c) wybitne osiągnięcia,
   d) dzielność i odwagę,
   e) 100% frekwencji (w br. miesiącu lub roku szkolnym),
   f) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole;
2) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   c) dyplom,
   d) nagrody rzeczowe,
   e) list gratulacyjny skierowany do rodziców lub opiekunów;
   f) nagroda „Skoczka" dla ucznia za największe postępy w nauce w danym roku szkolnym;

2. Kary

1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2) Ustala się następujące rodzaje kar:
   a) uwaga ustna nauczyciela,
   b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku Librus,
   c) nagana wychowawcy,
   d) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
   e) częściowe zawieszenie w prawach ucznia (ograniczenie praw ucznia do udziału

w uroczystościach i imprezach szkolnych, wycieczkach klasowych, "szczęśliwego numerka", zgłaszania nieprzygotowań do zajęć);

f) skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora ucznia pełnoletniego ;

3.Kara wymierzana jest na wniosek:

a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,

b) Rady Pedagogicznej,

4.Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,

b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,

c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 57. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy uczniów – w przypadku ucznia pełnoletniego.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) notoryczne uchylanie się od obowiązku szkolnego;

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 58. Procedura postępowania w przypadku karnego skreślenia z listy uczniów:

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

7. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 5 Usprawiedliwianie nieobecności w szkole, zwolnienia z zajęć

§ 59.1 Nieobecności na zajęciach obowiązkowych usprawiedliwia wychowawca klasy.

2.W przypadku nieobecności rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani niezwłocznie powiadamia o przyczynie absencji.

3.Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych jest:

1) usprawiedliwienie w zeszycie usprawiedliwień lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS;

2) zaświadczenie lekarskie lub pisemne wyjaśnienie rodzica określającego precyzyjnie dni oraz przyczynę nieobecności;

3) pisemnego wyjaśnienia pełnoletniego ucznia określającego precyzyjnie dni oraz przyczynę nieobecności;

4) odpowiednie zaświadczenie organów państwowych lub społecznych;

4. Wniosek lub zaświadczenie o usprawiedliwienie nieobecności ucznia muszą być dostarczone wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej, lecz nie później niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

5.W przypadku przekroczenia tego terminu lub podania niewiarygodnych przyczyn wychowawca może podjąć decyzję o nieusprawiedliwieniu nieobecności.

6. Podstawą do zwolnienia ucznia z wybranych zajęć lekcyjnych danego dnia jest przedłożenie wychowawcy:

1) wniosku rodzica określającego precyzyjnie godziny oraz przyczynę nieobecności;

2) wniosku pełnoletniego ucznia określającego precyzyjnie godziny oraz przyczynę nieobecności;

3) zaświadczenia pielęgniarki;

4) odpowiednich zaświadczeń organów państwowych lub społecznych;

7. Wniosek lub zaświadczenie dotyczące zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych musi być złożony przed zwolnieniem go z zajęć;

8. W innym przypadku niż opisany w 110.5 pozostają nieusprawiedliwione;

9. W przypadku zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek pozostania na lekcji. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna może być z niej zwolniony zgodnie z pkt. 4. i 5.

10. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, w przypadku jego nieobecności drugi wychowawca, a w razie ich nieobecności dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.

11. Uczeń może być oddelegowany z zajęć szkolnych z pominięciem pkt. 4. przez wychowawcę, w przypadku jego nieobecności przez drugiego wychowawcę, a w razie ich nieobecności przez dyrektorów szkoły jedynie na olimpiady, konkursy międzyszkolne, zawody sportowe, sejmiki młodzieżowe.

12. Nieobecności ucznia na pierwszych godzinach lekcyjnych spowodowane zdarzeniem losowym mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę jedynie tego samego lub następnego dnia po bezpośrednim wyjaśnieniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia przyczyn absencji.

13. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym możliwe jest jedynie na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W innym przypadku nieobecność jest nieusprawiedliwiona, a wynik egzaminu - negatywny.

14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń otrzymuje ocenę negatywną.

15. W przypadku nadmiernej absencji ucznia lub uzasadnionego podejrzenia ucznia pełnoletniego o nadużywanie przysługującego mu prawa usprawiedliwiania nieobecności, wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców o swych spostrzeżeniach.

16. Wychowawca przechowuje pisemną korespondencję dotyczącą usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz ich zwalniania z zajęć i okazuje ją rodzicom w trakcie zebrań.

DZIAŁ V

Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 60. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia;

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 65;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 62. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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 oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w widocznym miejscu w pracowni przedmiotowej.

4.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 63. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

   a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

   b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 64. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i jego rodzicom/opiekunom prawnym poprzez przekazanie oryginału pracy lub jego kopii albo oddanie pracy do domu z prośbą o zwrot z podpisem rodziców.

§ 65. Ocenianie z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

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

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);

2) kartkówki z trzech ostatnich tematów;

3) prace domowe;

4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

5) różnego typu sprawdziany pisemne;

6) wypowiedzi ustne;

7) praca w zespole;

8) testy sprawnościowe;

9) prace plastyczne i techniczne;

10) wiadomości i umiejętności muzyczne

11) matury próbne

6. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać co najmniej 3 /trzy / oceny.

7. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian

w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły, a w uzasadnionych przypadkach w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

8. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu 10 dni roboczych. W przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela nie może on wstawić oceny negatywnej z tego sprawdzianu.

9. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

10. Uczeń ma prawo **2** razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to **1** nieprzygotowanie, a w przypadku więcej niż 3 godzin – **3** nieprzygotowania. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

1)Nie zadaje się uczniowi prac domowych w ostatni piątek każdego miesiąca (nie dotyczy przedniotów z 1 godz w tygodniu przypadającą w piątek)

11. Uczeń, chcący zgłosić nieprzygotowanie na dwóch lekcjach wychowania fizycznego odbywających się tego samego dnia, musi je zgłosić dwa razy.

12. Prawo do zgłaszania nieprzygotowań zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

13. Próba użycia urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonu komórkowego oraz ściągania podczas pracy klasowej, kartkówki lub odpowiedzi ustnej skutkuje oceną niedostateczną z danej pracy klasowej, kartkówki lub odpowiedzi ustnej bez możliwości poprawy.

13. Kryteria wystawiania ocen ze sprawdzianów gdzie M –max liczba punktów

OCENA	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY
Niedostateczna	0%M – 39%M
Dopuszczająca	40%M – 54%M
Dostateczna	55%M – 71%M
Dobra	72%M – 85%M
Bardzo dobra	86%M – 99%
Celująca	100% + prawidłowo rozwiązane zadania(e) dodatkowe o wysokim stopniu trudności

14. Kryteria wystawiania ocen z matury próbnej

ocena	**Przedział procentowy- poziom podstawowy**	**Przedział procentowy- poziom rozszerzony**
Dopuszczająca	30%-44%	30%-44%
Dostateczna	45%-64%	45%-59%
Dobra	65%-84%	60%-74%
Bardzo dobra	85%-100%	75%-95%

Celująca	----------	96%- 100%

14. Sprawdzian frekwencyjny

1) W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% odbytych zajęć edukacyjnych danego przedmiotu nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny. Nie uwzględnia się nieobecności wynikających z reprezentowania szkoły;
2) Jeżeli z danego przedmiotu przeprowadzony już był sprawdzian frekwencyjny, wówczas nieobecności będące podstawą wyznaczenia kolejnego sprawdzianu frekwencyjnego zlicza się od daty pierwszego powiadomienia ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna o ostatnim sprawdzianie frekwencyjnym;
3) Powiadomienie uważa się za skutecznie doręczone w następujących przypadkach:
   a) bezpośredniego powiadomienia ucznia w szkole,
   b) powiadomienia ucznia lub rodzica drogą telefoniczną korzystając z numerów kontaktowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
   c) powiadomienie pocztą elektroniczną na adres zapisany w dzienniku lekcyjnym,
   d) wysłanie pisma poleconego na adres podany w dzienniku lekcyjnym; w tym przypadku za datę powiadomienia uważa się trzeci dzień od daty wysłania pisma,
4) Fakt powiadomienia ucznia lub rodzica nauczyciel przedmiotu potwierdza notatką służbową w dzienniku lekcyjny;.
5) Za procedurę powiadomienia odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu;
6) Sprawdzian frekwencyjny wyznacza się najwcześniej w terminie 7 dni od daty powiadomienia;
7) Termin sprawdzianu frekwencyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu;
8) Uczeń zobowiązany jest stawić się na sprawdzian frekwencyjny w wyznaczonym terminie;
9) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej zgodnie z procedurą usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniowi wyznacza się drugi i ostateczny termin sprawdzianu frekwencyjnego;
10) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej nie przysługuje dodatkowy termin;
11) Nieobecność nieusprawiedliwiona jest jednoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej ze sprawdzianu frekwencyjnego;
12) Sprawdzian frekwencyjny obejmuje materiał wyznaczony przez nauczyciela przedmiotu. Zakres materiału na sprawdzianie frekwencyjnym może obejmować treści nauczania z bieżącego półrocza, znajomość których nie mogła zostać oceniona przez nauczyciela ze względu na nieobecność ucznia.
13) Ocenianie prac uczniowskich pisanych podczas sprawdzianu frekwencyjnego odbywa się zgodnie z przedmiotowym ocenianiem;
14) W jednym dniu uczeń może przystąpić co najwyżej do dwóch sprawdzianów frekwencyjnych;
15) Ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest oceną cząstkową z wagą4;
16) Pojedyncza ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego nie stanowi podstawy do klasyfikacji;
17) Ustalona przez nauczyciela ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego nie podlega poprawie;

§ 66. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego, a drugie trwa od 2 tygodnia stycznia do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Wystawianie oceny na podstawie średniej ważonej

Wartość średniej ważonej	Ocena
1,8 - 2,59	dopuszczający
2,6 – 3,59	Dostateczny
3,6 – 4,49	Dobry
4,5 – 5,29	bardzo dobry
5,3 - 6	Celujący

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/ etyki do średniej końcowo rocznej ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę uzyskaną z tych zajęć.

13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych.

§ 67. Przed półrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować, wystawiając proponowaną ocenę w dzienniku elektronicznym, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc przed klasyfikacją. Ocena proponowana może ulec zmianie.

§ 68. O zagrożeniu śródroczną i roczną oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej ze sprawowania rodzice(prawni opiekunowie) ucznia są powiadamiani przez wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacją w czasie konsultacji lub za pomocą wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny**.**

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

§ 70. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 76 statutu szkoły.

§ 71.Ocenianie zachowania

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz,

2) bardzo dobre – bdb,

3) dobre – db,

4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie – ndp,

6) naganne – ng

6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

8. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym **.** Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klas;,

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 72. Kryteria ocen zachowania

1. wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;

2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;

3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;

4) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;

5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;

6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się;

7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;

8) przejawia troskę o mienie szkoły;

9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;

10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);

12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;

13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,

14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;

15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;

16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;

17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;

18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);

19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;

2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;

3) przejawia troskę o mienie szkoły;

4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;

5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;

6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;

7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;

8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

9) przestrzega zasad higieny osobistej;

10) nigdy nie ulega nałogom;

11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;

13) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 8 godzin lekcyjnych;

14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. dobre

Otrzymuje uczeń, który :

1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,

2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,

3) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 16 godzin lekcyjnych

4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,

5) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,

6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;

7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;

8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;

9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;

10) nie ulega nałogom;

11) rozumie i stosuje normy społeczne;

12) szanuje mienie społeczne;

13) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,

14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,

16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,

17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,

4. poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;

2) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 30 godzin lekcyjnych;

3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;

4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;

5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,

6) zdarza mu się nie szanować pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;

7) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;

8) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

9) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,

10) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,

11) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,

12) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

13) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;

14) używa zwrotów grzecznościowych;

15) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. <u>nieodpowiednie</u>

Otrzymuje uczeń, który:

1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;

3) opuścił więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia;

4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;

5) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;

6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;

7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;

8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;

9) lekceważy zadania przydzielone prze szkołę, wychowawcę , zespół klasowy

10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa

11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych

12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;

13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, wyjazdy);

14) często zaniedbuje higienę osobistą;

15) ulega nałogom;

16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;

17) lekceważy ustalone normy społeczne;

18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. <u>naganne</u>

Otrzymuje uczeń, który:

1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;

2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;

3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu

uczniowskiego;

4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;

5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,

7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;

8) ulega nałogom;

9) celowo niszczy mienie szkoły;

10) wchodzi w konflikt z prawem;

11) Wagaruje- Liczba godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia przewyższa 50 w semestrze Ponadto jeżeli w roku szkolnym uczeń opuści bez usprawiedliwienia co najmniej 80 godzin otrzymuje obligatoryjnie ocenę naganną. Jeżeli 80 godzin bez usprawiedliwienia uczeń opuści w I semestrze, wychowawca może wystawić wyższą ocenę z zachowania na koniec roku pod warunkiem, że w drugim semestrze uczeń wykaże się bardzo wysoką- minimum 90% frekwencją lub dokona czynu zasługującego na szczególne uznanie społeczne.

§ 73. Zasady poprawiania ocen bieżących, śródrocznych, końcoworocznych i zachowania.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Dla ocen bieżących:

1) Dla ucznia, który z powodu dłuższej nieobecności ma problemy z uzupełnieniem braków edukacyjnych organizowana jest pomoc koleżeńska lub konsultacje z nauczycielem przedmiotu;

2) W przypadku braku uczestnictwa ucznia w obowiązkowej formie aktywności z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel dokonuje oceny:

a) na najbliższej lekcji – w przypadku krótkiej nieobecności ucznia (do 3 dni),

b) w terminie ustalonym przez nauczyciela, do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły – w przypadku dłuższej nieobecności,

c) nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej,

3) Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej na sprawdzianie w terminie do dwóch tygodni po otrzymaniu oceny, uzgadniając termin z nauczycielem. Wyjątek stanowi ocena z szkolnego próbnego egzaminu maturalnego, która jest ostateczna. Oceny uzyskane z innych form aktywności nie podlegają poprawie, gdyż jednym z celów oceniania jest systematyczne zdobywanie wiedzy przez ucznia;

4)Ocena uzyskana w terminie poprawkowym wpisana jest do dziennika z wagą 3,o ile nie jest to ocena niedostateczna. Poprawiona ocena niedostateczna zmienia wagę z 3 na 1;

§ 74. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana".

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 75. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 147 ust. 2 -9 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 77.Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę z zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończyć szkoły.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród zewnętrznych ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 78. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

9. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania" oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ VI

Rozdział 1 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 79. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

§ 80. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat na terenie szkoły używa alkoholu lub innych środków odurzających lub psychoaktywnych, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) przekazać uzyskaną informację niezwłocznie dyrektorowi i wychowawcy klasy;

2) odizolować ucznia od innych uczniów;

3) dyrektor powinien powiadomić odpowiednie służby;

4) wychowawca lub inny nauczyciel wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

5) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję;

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby/plecaka oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa oraz sporządza notatkę z ustaleń

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

§ 81. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe

3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

DZIAŁ VII

Rozdział 1 Ceremoniał szkolny

§ 82. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie przed zakończeniem roku szkolnego klas programowo najwyższych i składa się z trzech trzyosobowych składów;

2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

3) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

7) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność" Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

9) sztandar oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu" i „ do hymnu szkoły"

b) w czasie wykonywania „Roty",

c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),

d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

e) podczas opuszczenia trumny do grobu,

f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

3. Uczniów podczas uroczystości obowiązuje strój galowy -za strój galowy uznaje się białą gładką bluzkę, ciemną, gładką spódnicę lub sukienkę nie krótszą niż do kolan lub ciemne eleganckie spodnie dla dziewcząt oraz białą koszulę i eleganckie ciemne spodnie dla chłopców.

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1)rozpoczęcie roku szkolnego;

2)ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;

3)zakończenie roku szkolnego;

4)uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły;

6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

   a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!",

   b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,

   c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij",

   d) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie,

   e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij".