

STATUT NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO „U Konarskiego” w Tarnowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „U Konarskiego” w Tarnowie jest szkołą o uprawnieniach szkoły publicznej, zwane dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest miasto Tarnów, ulica Szewska 7.
3. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym „U Konarskiego” w Tarnowie,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem niepełnoletnim,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „U Konarskiego” w Tarnowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna Leszek Gorycki zwana dalej organem prowadzącym. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Tarnowie ul. Szewska 7.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Cykl kształcenia w Szkole trwa trzy lata na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej i cztery lata na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. Ukończenie Szkoły umożliwia uczniom uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz możliwość dalszego kształcenia w szkołach wyższych.
4. Szkoła stosuje zasady klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych oraz zatrudnia nauczycieli obowiązujących zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,

2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,

4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,

b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,

c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,

d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,

e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,

f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,

g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,

h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,

j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,

d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),

f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,

g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,

h) prawo do edukacji i kultury,

i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4

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

Rozdział III Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.
- 4) Samorząd Uczniowski.

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

§ 6

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych i podnoszenie jakości pracy szkoły a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) przygotowuje i przedstawia organowi prowadzącemu plan finansowy szkoły na rok szkolny,
- 4) współpracuje z Radą pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 5) realizuje uchwały Rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 13) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 14) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 16) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji szkoły.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej szkoły. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów musi być poprzedzona uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor na mocy upoważnienia organu prowadzącego i przyjętych procedur zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły i zadania statutowe, ponadto:
- 1) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły,
 - 2) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 3) dysponuje przyznanymi przez Menadżera Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z planem finansowym szkoły na rok szkolny, środkami finansowymi na działalność szkoły.
5. Dyrektor Szkoły realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły. Informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane w formie elektronicznej. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady, wszyscy zobowiązani są do zachowania tajemnicy obrad.
5. Rada obraduje na zebraniach.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

10. Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 8

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej szkoły,

3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Tarnowa oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

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

§ 9

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

5. W ramach Samorządu Szkolnego działa Rada Wolontariatu, która ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

6. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność wolontariusza. Do Wolontariatu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

7. Cele działania Szkolnej Rady Wolontariatu;

- 1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) promowanie idei wolontariatu;
- 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8. Wolontariusze:

- 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 2) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 5) każdy wolontariusz systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;

9. Struktura organizacyjna Szkolnej Rady Wolontariatu.

- 1) Samorząd Uczniowski w głosowaniu jawnym ze swojego składu wyłania 5 osobową Szkolną Radę Wolontariatu;
- 2) wybory Szkolnej Rady Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu organizacyjnym SU;
- 3) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza koordynatora.
- 4) Podsumowanie działalności, odbywa się na apelu SU w ostatnim tygodniu nauki.

10. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;

- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
11. Na każdy rok szkolny opiekun SU - SZRW wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
12. Nagradzanie wolontariuszy:
- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia,
 - 3) formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział IV

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 10

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,

- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 4) udzielania pomocy materialnej,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.

Rozdział V Organizacja szkoły

§ 12

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

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 20 osób, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 15

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

- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła może uczestniczyć w projektach edukacyjnych.

§ 17

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i Samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 18

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

§ 19

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 20

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) boisko sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. Biblioteka szkolna stanowi szkolne centrum biblioteczno-informacyjne, z którym współpracują nauczyciele poszczególnych przedmiotów w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz książek popularnonaukowych.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
9. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 2) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

Rozdział VI

Prawa i obowiązki pracowników

§ 22

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz wewnętrzne przepisy.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników i nauczycieli sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy.
3. Wszyscy pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni w szkole są zobowiązani do oddziaływania wychowawczego na uczniów.
4. Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,

- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) wzbogacanie swego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 16) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,
- 17) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich dyrektorowi,
- 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 19) szanowanie godności osobistej ucznia.

§ 23

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo - profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie znajdują się szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 25

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 6) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 8) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 9) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych.

§ 26

Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi uregulowane są w odrębnych dokumentach.

§ 27

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

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

Rozdział VII Uczniowie Szkoły

§ 28

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) do poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
 - 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) do nietykalności osobistej,
 - 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,

- 14) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 15) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 2) godnie reprezentować szkołę,
 - 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) dbać o kulturę słowa,
 - 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
 - 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 11) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
 - 12) posiadać podręczniki szkolne i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
 - 13) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i w wewnętrznych regulaminach.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

Rozdział VII Nagrody i kary

§ 29

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę w obecności klasy,
- 2) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z udziałem przedstawiciela Policji, Straży Miejskiej,
- 3) nagana dyrektora szkoły,
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.

3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:

- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) rozprowadza wyżej wymienione środki,
- 3) demoralizuje innych uczniów,
- 4) kradzieży lub niszczenia mienia,
- 5) systematyczna nieobecność w szkole, a uczeń ukończył 18 r. ż.,
- 6) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
- 7) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 31

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 30 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

2. Procedurę rozpatrywania skarg składanych do Dyrektora szkoły określa Kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział VIII
Szczegółowe warunki i sposób
oceny wewnątrzszkolnego

§32

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

§ 33

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

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 35

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel potwierdza przekazanie informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 36

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (w przypadku ucznia niepełnoletniego). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice (ucznia niepełnoletniego) otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) konsultacje indywidualne w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

§ 37

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

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

§ 38

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 39

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyszczególnionych w szkolnym planie nauczania, w formie ocen wystawianych systematycznie i na bieżąco oraz formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Ocenianie z edukacyjnych zajęć dodatkowych w tym z religii, uwzględnionych w szkolnym planie nauczania, odbywa się według obowiązujących zasad oceniania, przy czym ustalone z nich, przez nauczycieli prowadzących, stopnie (bieżące, klasyfikacyjne - śródroczne i roczne) nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem p.3.

3. Oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki wliczają się do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji końcowej.

§ 41

1. Religia / etyka są zajęciami dodatkowymi, ujętymi w szkolnym planie nauczania, ocenianie według zasad w § 36 ust.2.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów wyrażają zgodę na uczestnictwo w zajęciach w formie deklaracji złożonej na piśmie dyrektora szkoły, który informuje o tym fakcie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 42

Uczęszczanie uczniów na zajęcia w zakresie wychowania do życia w rodzinie, regulują odrębne przepisy.

§ 43

Ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne nauczyciele są obowiązani dokumentować w dziennikach lekcyjnych, a klasyfikowanie końcowe w arkuszach ocen uczniów.

§ 44

Klasyfikacja śródroczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 45

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

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

5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

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

§ 46

Tryb zapoznawania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO)

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) są obowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania

oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen (śródrocznych, rocznych) na podstawie ocen cząstkowych.

2. Nauczyciel potwierdza przekazanie informacji uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Nauczyciel przekazuje uczniowi i rodzicom wymagania edukacyjne na piśmie, wymaga informacji zwrotnej z podpisem rodziców.
4. Kontakty bezpośrednie: zebrania klasowe, konsultacje indywidualne.
5. Kontakty pośrednie: rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowych.

§ 47

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Każdy nauczyciel w celu pomiaru osiągnięć edukacyjnych powinien :
 - 1) ustalić wymagania programowe(standardy wymagań edukacyjnych),
 - 2) ustalić przedmiotowe kryteria oceniania, spójne ze standardami wymagań i ramowymi kryteriami wymagań edukacyjnych,
 - 3) ustalić przedmiotowe zasady i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 4) dokonywać diagnozy wstępnej, bieżącej i końcowej w celu oceny efektów pracy uczniów
 - 5) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie; zarówno wstępne, bieżące, jak i okresowe, roczne i etapowe (tj. w całym etapie kształcenia) – w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 48

Oceny klasyfikacyjne okresowe i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się według

następującej skali:

stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

1. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym i określające odpowiedni poziom wymagań edukacyjnych:

1) na ocenę celującą (W):

- zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
- zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
- samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi; finaliści i laureaci konkursów i olimpiad przedmiotowych i artystycznych na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
- z wychowania fizycznego - wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu powiatu;

2) na ocenę bardzo dobrą (D):

- wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych pisemnych;

3) na ocenę dobrą (R):

- opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75%), treści logicznie powiązane;
- poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
- stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) na ocenę dostateczną (P):

- zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;

- przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność i kondensacja wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) na ocenę dopuszczającą (K):

- uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;

- słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;

- nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności oraz kreślonych przez szkołę form poprawy bieżącej ocen.

2. Nauczyciele opracowują szczegółowe wymagania w postaci przedmiotowych wymagań edukacyjnych w formie pisemnej, zapoznają z nimi uczniów i ich rodziców.

§ 50

Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, ujęte w przedmiotowy system oceniania.

§ 51

1. Oceny bieżące uzyskuje uczeń w oparciu o:

1) wypowiedzi ustne - o uzyskiwanych ocenach z odpowiedzi ustnych uczeń powinien być poinformowany natychmiast po wykonaniu ocenianej pracy,

2) prace pisemne - powinny stanowić przynajmniej 50% wszystkich ocen częściowych,

3) zadania domowe,

4) wytwory pracy ucznia, karty pracy ucznia na lekcji,

5) wkład i zaangażowanie ucznia w pracę na lekcji, przede wszystkim na przedmiotach: wychowanie fizyczne, wiedza o kulturze.

2. Rozróżnia się następujące formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa:

- obejmuje duże partie materiału (dział danego materiału), ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:

- uczeń ma prawo znać z wyprzedzeniem dwóch tygodni termin pracy klasowej;

- w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;

- w każdym półroczu powinna być przeprowadzona minimum jedna praca klasowa;

- nauczyciel obowiązkowo wpisuje pracę klasową do dziennika lekcyjnego z wyprzedzeniem co najmniej tygodnia,

2) sprawdzian:

- obejmuje materiał z kilku lekcji (powyżej trzech tematów lekcyjnych) wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:
- uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem tygodnia;
- w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
- nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- nauczyciel obowiązkowo wpisuje pracę klasową do dziennika lekcyjnego z wyprzedzeniem tygodnia,

3) krótkie sprawdziany :

- kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie oceny mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia,

4) uczeń liceum bierze udział w realizacji projektów edukacyjnych, które są oceniane według kryteriów przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Wymagania na ocenę celującą ustala każdorazowo nauczyciel przedmiotu w oparciu o przepisy.

4. Wewnętrzne badanie osiągnięć uczniów przeprowadza się w oparciu o wewnętrzny plan nadzoru.

5. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

6. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową, sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia/uczniów niesamodzielność pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej, sprawdzianu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej za tą formę sprawdzania wiadomości.

7. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych oraz wykraczających poza przyjęty program nauczania nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie niższą.

§ 52

1. Zasady poprawiania ocen bieżących:

1) Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną w wyniku sprawdzania pisemnego wiadomości i umiejętności w formach o których mowa w § 51 ust.2 pkt.1, 2 oraz uzyskaną w wyniku wypowiedzi ustnych z dużej partii materiału.

2) Poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana z zastrz. p. 3.

3) Dla form przewidzianych w § 51 ust. 2 pkt.3 nie przewiduje się poprawy otrzymanej oceny.

4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania ocen bieżących wpisuje się do dziennika za oceną uzyskaną poprzednio;

5) Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wpisuje się w nawias i wykorzystuje tylko do udokumentowania systematyczności pracy ucznia.

6) Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień niższy, pozostawia się ocenę uzyskaną poprzednio.

7) Uczeń może poprawić ocenę w terminie jednego lub dwóch tygodni od dnia wpisania oceny do dziennika.

9) Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny bieżącej w tym terminie to nauczyciel na prośbę ucznia, ma obowiązek ustalić nowy termin i warunki poprawienia oceny (np. lekcja, zajęcia pozalekcyjne, konsultacje).

10) Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematyczne przygotowanie się do lekcji, brak nawet dopuszczonych regulaminem wewnętrznym nie przygotowań, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcjach i zaangażowanie w proces dydaktyczny) nauczyciel powinien umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - jego zakres ustala nauczyciel.

§ 53

1. W przypadku nie przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo, a jeżeli tak postanowi nauczyciel obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

2. Nauczyciel ma prawo odpytać ucznia, po uprzednim uzgodnieniu, z przewidzianego sprawdzianem, pracą klasową zakresu wiedzy i umiejętności, który nie napisał w terminie pracy klasowej.

§ 54

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności być nie przygotowanym w zakresie:

1) uczeń po nieobecności trwającej co najmniej tydzień ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych, w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości na czas jednego tygodnia,

2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału - wprowadzonego w trakcie tej nieobecności,

3) nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) i kilkudniowej wycieczce szkolnej oraz po dniu świątecznym przypadającym w tygodniu.

§ 55

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze i postawie wobec otoczenia oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

3. Wychowawca klasy zobowiązany jest, na początku każdego roku szkolnego, do poinformowania uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

4. Roczna i śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiednie

Naganne

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następujących kryteriów:

OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

Jest sumienny w wypełnianiu obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły. Zadawalająco wypełnia obowiązki powierzone mu przez wychowawcę klasy.

Wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności. Nie używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów. Jego zachowanie cechuje koleżeństwo.

Dbą o zdrowie i higienę swoją oraz innych, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie namawia rówieśników do czynów szkodzących ich zdrowiu. Wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska - reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, w akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazetce, pomaga innym, w tym także w nauce.

Dbą o czystość i porządek na terenie szkoły, w tym zawsze nosi obuwie zmienne, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło, przejawy wandalizmu.

OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

Jest sumienny w wypełnianiu obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły. Uczeń bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki powierzone mu przez wychowawcę klasy.

Dbą o własną kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności. Nie używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów. W relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności i koleżeństwa.

Dbą o własne zdrowie i higienę, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie namawia rówieśników do czynów szkodzących ich zdrowiu.

Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazetce, pomaga innym, w tym także w nauce.

Dbą o czystość i porządek na terenie szkoły, nie zapomina zmiennego obuwia, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło, przejawy wandalizmu.

OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

Stara się dobrze wypełniać obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły. Dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy.

Stara się dbać o własną kulturę osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi. Wyraża się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń.

W relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńkości.

Stara się dbać o własne zdrowie i higienę, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie namawia rówieśników do czynów szkodzących ich zdrowiu.

Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska np. bierze udział w akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazecie.

Stara się dbać o czystość i porządek na terenie szkoły, zdarza mu się zapomnieć zmiennego obuwia, szanuje wspólne i własne mienie, stara się reagować na zło, przejawy wandalizmu.

OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

Nie zawsze wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły. Nie zawsze chętnie wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły.

Zdarzają się mu uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych.

Wyraża się w sposób budzący nieraz zastrzeżenia. Zdarzało się, że złamał normy uczciwości, prawdomówności i koleżeńkości.

Nie zawsze dba o własne zdrowie i higienę we właściwy sposób. Nie namawia rówieśników do czynów szkodzących ich zdrowiu. Nie chętnie angażuje się w życie szkoły i klasy.

W sposób poprawny dba o czystość i porządek na terenie szkoły, wielokrotnie nie zmieniał obuwia, nie zawsze szanuje wspólne i własne mienie, stara się reagować na zło, przejawy wandalizmu.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

Lekceważy przestrzeganie zasad zawartych w Statucie Szkoły. Nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela.

Wykazuje niski poziom kultury osobistej, bardzo często używa wulgaryzmów.

Bardzo często łamie zasady uczciwości, prawdomówności oraz współżycia koleżeńskiego.

Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze.

Nie dba o własne zdrowie i higienę we właściwy sposób. Sięga po papierosy lub inne substancje szkodliwe dla zdrowia, ale zachowania te mają charakter incydentalny.

Namawia do tego innych. Odmawia brania udziału w życiu klasy, szkoły.

Nie dba o czystość i porządek na terenie szkoły. Nie szanuje własnej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy. Popadł w konflikt z prawem.

OCENA NAGANNA

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnił następujące kryteria:

Całkowicie, demonstracyjnie lekceważy przestrzeganie zasad zawartych w Statucie Szkoły. Nigdy nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela.

Wykazuje bardzo niski poziom kultury osobistej, notorycznie używa wulgaryzmów, celowo przeszkadza na lekcjach, wdaje się w kłótnie, straszy i odgraża. Bardzo często kłamie, notorycznie łamie zasady koleżeńkości, dokucza słabszym. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, nie wykazuje chęci poprawy.

Nie dba o własne zdrowie i higienę. Pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, namawia do tego innych, demonstruje zakazane symbole.

Odmawia udziału w życiu klasy, szkoły.

Nie dba o czystość i porządek na terenie szkoły. Nie szanuje cudzej własności, niszczy sprzęt szkolny i rzeczy będące własnością kolegów lub pracowników szkoły, kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy, stosuje szantaż, zastraszenie. Popadł w konflikt z prawem. Dokonuje aktów agresji i przemocy fizycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.

7. Wychowawca klasy wystawia oceny zachowania na bieżąco uwzględniając opinie, spostrzeżenia i uwagi nauczycieli, dyrektora szkoły, innych pracowników szkoły, ocenianego ucznia.

8. Nauczyciele wyrażający swoją opinię, spostrzeżenia i uwagi obowiązani są składać je w formie pisemnej w zeszycie uwag i spostrzeżeń dołączonym do dziennika lekcyjnego, a także przeprowadzić konsultacje z wychowawcą klasy.

9. Wychowawca obowiązany jest na bieżąco uzupełniać uwag dotyczące ucznia.

10. Wychowawca obowiązany jest do bieżącego informowania rodziców/prawnych opiekunów o ocenach zachowania ucznia.

11. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, który obowiązany jest zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

12. Wychowawca ustalając roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania kieruje się ustalonymi kryteriami oceny zachowania, a także bierze pod uwagę czy uczeń:
- przyjmuje informacje dotyczące zastrzeżeń wobec jego funkcjonowania na terenie klasy i szkoły,
- planuje sposoby zmiany własnego postępowania,
- wykazuje się rzeczywistą zmianą postawy.

13. Ostateczną decyzję w sprawie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca.

14. Wychowawca obowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku oceny nagannej na miesiąc wcześniej.

Rozdział VIII Klasyfikacja

§ 56

1. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) odbywa się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.

2. Nauczyciele/wychowawcy są zobowiązani do wystawienia ocen śródrocznych (rocznych) w terminie nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł finalisty

lub finalisty po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele/wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na co najmniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych przekazywane są rodzicom przez wychowawcę klasy w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne podawane są do wiadomości rodziców w formie pisemnej na zebraniu.

7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 7, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57 ust. 10.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

13. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

14. Nauczyciel prowadzący zajęcia 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.

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

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący 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 osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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, a w szkole.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, lub na wniosek jego rodziców lub opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia

techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

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

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

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

14a. 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 31 ust.10.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IX ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW

§ 60

1. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą współpracować w celu realizacji statutowych zadań szkoły oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować ważne decyzje (zgodnie z wcześniejszymi zapisami statutu).

2. Spory na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

3. Ewentualne spory między pracownikami w szkole rozstrzygane są przez dyrektora i organ prowadzący szkołę, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu zainteresowanych stron.

4. Spory między uczniami i nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w pkt. 3.

5. Decyzje w sprawach określonych w pkt. 4 i 5 podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w terminie 14 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni i przekazuje informacje zainteresowanym stronom na piśmie.

6. Od decyzji rozstrzygających spory między: pracownikami szkoły, uczniami i pracownikami zainteresowani mogą odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.

7. W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest organ prowadzący szkołę lub dyrektor. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor sprawę można przekazać organowi prowadzącemu szkołę.

8. Wszystkie podmioty szkoły mogą składać skargi i wnioski w formie pisemnej.

9. Rozpatrywanie skarg:

a) Nie rozpatruje się skarg złożonych anonimowo i telefonicznie.

b) Skargę/ wniosek rozpatruje dyrektor szkoły lub organ prowadzący szkołę.

c) Skarga i wniosek powinny zawierać imię i nazwisko wnoszącego oraz przedmiot skargi z uzasadnieniem.

10. W przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę rozpatrującego skargę/wniosek uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana.

11. Dyrektor szkoły lub organ prowadzący szkołę zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy.

12. Skarga/wniosek jest rozpatrywana w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy w terminie 30 dni (zgodnie z Kpa).

13. Skarga złożona w okresie przerwy feryjnej rozpatrywana będzie w w/w terminach liczonych od pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.

Rozdział X

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 61

1. Szkoła prowadzi rekrutacje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do poszczególnych klas decyduje dyrektor wraz z komisją rekrutacyjną na podstawie regulaminu rekrutacji.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji ogłaszane są do końca stycznia danego roku kalendarzowego i dostępne są na stronie internetowej Szkoły.
4. Pierwszeństwo mają uczniowie, którzy mają wyższą średnią ocen na świadectwie i ocenę z zachowania co najmniej dobrą.

Rozdział XI

Uzyskiwanie środków finansowych na działalność Szkoły

§ 62

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez organ prowadzący głównie z subwencji oświatowej i z innych, pozyskanych przez organ środków.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 63

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „U Konarskiego” w Tarnowie prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami oświatowymi.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.
3. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

§ 64

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