

Statut

III Liceum Ogólnokształcącego im. dr Władysława Biegańskiego w Częstochowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. , poz. 2156 oraz z 2016r., poz. 35,64,195 i 668 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2572 z późn. zm.)
7. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
8. Akty wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi : **Zespół Szkół im. dr Władysława Biegańskiego w Częstochowie
III Liceum Ogólnokształcące im. dr Władysława Biegańskiego**
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi :
 - a) **III Liceum Ogólnokształcące im. dr Władysława Biegańskiego**
 - b) **Szkoła Policealna Województwa Śląskiego im. dr Władysława Biegańskiego**
3. Siedziba szkoły - **Częstochowa przy ul. Dąbrowskiego 75.**
4. W szkole prowadzone są:
 - 1) do roku szkolnego 2021/2022 - oddziały trzyletniego III Liceum Ogólnokształcącego im. dr Władysława Biegańskiego w Częstochowie;
 - 2) od roku szkolnego 2019/2020 - oddziały czteroletniego III Liceum Ogólnokształcącego im. dr Władysława Biegańskiego w Częstochowie.

5. III Liceum Ogólnokształcące im. dr Władysława Biegańskiego o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. III Liceum Ogólnokształcące im. dr Władysława Biegańskiego o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Szkole nadano imię - **dr Władysława Biegańskiego** w dniu 29 kwietnia 1999r.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
9. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oświatowego, w tym w ustawie – Prawo Oświatowe, w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 2) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty i Prawa Oświatowego, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 6) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły;
 - 7) tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze i wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
 - 8) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 9) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 10) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 11) wspomaga wychowawczą rolę rodziny i przygotowuje uczniów do życia w rodzinie;
 - 12) zapewnia realizowanie indywidualnego programu nauczania i ukończenie szkoły w indywidualnym toku kształcenia;
 - 13) liceum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
 - 14) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, a w szczególności :
- 1) wprowadzenia uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowy relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 5) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
3. Cele szkoła realizuje poprzez :
- 1) propagowanie zachowań prozdrowotnych w zakresie takich, jak: higiena psychiczna, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista;
 - 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
 - 3) uświadamianie młodzieży na temat zagrożeń cywilizacyjnych, wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu;
 - 4) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, ich wpływie na organizm człowieka, system rodzinny, społeczny osoby uzależnionej;
 - 5) kreowanie postawy asertywnej;
 - 6) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny.

§4

1. Cele i zadania szkoła realizuje także poprzez :

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;

- b) uczniowie znają stawiane przez nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
- c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
- d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
- e) nauczyciele stosują różne metody pracy, dostosowane do potrzeb ucznia;
- f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.

2. Nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:

- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
- b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- c) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.

3. Stwarzanie sytuacji, które zachęcają do podejmowania różnorodnych aktywności.

4. Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.

5. Współpraca nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych .

6. Promowanie wartości edukacyjnych.

7. W celu realizacji zadań statutowych, szkoła zapewnia możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych, pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

8. W uzasadnionych przypadkach szkoła umożliwia uczniom indywidualne nauczanie lub indywidualny tok nauki.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§5

1. Organami szkoły są :

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

2. Koordynatorem działań organów szkoły jest Dyrektor.

§6

1. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość uczestnictwa w zebraniach innych organów;
 - 3) możliwość składania wniosków, dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Spory pomiędzy Organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, w formie ustnej lub pisemnej, w terminie siedmiu dni od dnia zawiadomienia o powstaniu konfliktu.
Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. W przypadku, jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.
Komisja rozstrzyga spór w formie ustnej lub pisemnej, w terminie siedmiu dni od jej powołania.
Rozstrzygnięcie dokonane przez komisję jest ostateczne.
Na pierwszym posiedzeniu komisja może zdecydować o wykluczeniu ze swojego składu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

§7

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) dopuszcza do realizacji programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) współdziała z podmiotami gospodarczymi w celu pozyskania funduszy na działalność szkoły;
 - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;
 - 12) powierza funkcje kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej;
 - 13) utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- 16) wnioskuję do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego, w sprawach bieżącej działalności szkoły oraz perspektyw jej rozwoju;
- 17) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników szkoły oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością szkoły;
- 18) organizuje administracyjną oraz gospodarczą i finansową obsługę szkoły;
- 19) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 20) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- 21) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 22) udziela uczniom zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki;
- 23) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów;
- 24) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 25) udziela nauczycielom i innym pracownikom urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli;
- 26) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, w tym : zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści niepożądanych, kontrolowanie obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich, umieszczanie tablic informacyjnych określających zasady korzystania z urządzeń sportowych sprzętu sportowego, umieszczanie w pracowniach regulaminów, określających zasady korzystania z nich, umieszczanie w widocznym miejscu i aktualizowanie planu ewakuacji szkoły, prowadzenie rejestru wypadków w szkole;
- 27) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 28) informowanie jednostek samorządu terytorialnego, właściwych dla miejsca zamieszkania absolwenta gimnazjum lub szkoły podstawowej o jego przyjęciu do szkoły oraz o zmianach w spełnianiu przez niego „do 18 roku życia” obowiązku nauki. Informację tę przekazuje w terminie 14 dni od przyjęcia lub skreślenia z listy uczniów.
- 29) Dyrektor szkoły może wydawać zarządzenia;
- 30) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach, przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 31) Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z :
 - a) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - b) organizacją związkową działającą w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty, ustawie – Prawo oświatowe i ustawie – Karta Nauczyciela;
- 32) Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie Śląskiego Kuratora Oświaty i organu prowadzącego.
- 33) W wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły, którego powołuje i odwołuje Dyrektor.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor.

§ 9

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 2) przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im Dyrektor Szkoły; posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 jej członków.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie programów działania i planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
 - 3) zawieranie porozumienia z radą rodziców w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, który następnie rada rodziców uchwała;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli lub zespołów nauczycieli;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 9) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów;
 - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez szkołę przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Wnioski z nadzoru pedagogicznego są wywieszane w pokoju nauczycielskim.
Ich realizacja jest analizowana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie powołania zastępcy lub obsadzania innych stanowisk kierowniczych w szkole.

7. Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z innymi organami szkoły dokonuje zmian w statucie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Osoby obecne na posiedzeniach rady pedagogicznej zobowiązane są do zachowania tajemnicy na temat spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada Pedagogiczna jest obowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów we wszystkich sprawach istotnych dla szkoły.
11. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, uchwały Rady Pedagogicznej są wpisywane w pełnym brzmieniu do księgi uchwał i protokołu.

§ 10

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Uczniowie szkoły w wyniku głosowania wybierają Samorząd Uczniowski.
4. Wybrany Samorząd Uczniowski wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) prawo do wyrażania opinii w sprawie skreślenia uczniów z listy;
 - 7) prawo do opiniowania zmian statucie szkoły.
6. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów dotyczących organizacji i pracy szkoły.
7. Uzupełniające wybory do Samorządu mogą się odbywać w każdym roku nauki.

8. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 10

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Rada Rodziców ma obowiązek inicjowania zadań w zakresie kształcenia, dydaktyki, profilaktyki i bezpieczeństwa.
9. Regulamin Rady Rodziców powinien przewidywać tryb:
 - 1) odwołania oddziałowej Rady Rodziców w całości lub poszczególnych jej członków przez rodziców danego oddziału;
 - 2) odwołania prezydium w całości lub poszczególnych jego członków przez Radę Rodziców.
10. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem oświatowym lub interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza ich wykonywanie bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, ma obowiązek uzgodnić z Prezydium Rady Rodziców tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in. :
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza teren szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora harmonogramem dyżurów;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową, zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) systematyczna kontrolę obiektów budowlanych, należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w czasie wycieczek, ustala się 1 opiekuna na 25 uczniów.
3. Po każdej przerwie w nauce, trwającej dłużej niż 2 tygodnie, powołana przez Dyrektora komisja dokonuje przeglądu szkoły i przekazuje kopie protokołu do organu prowadzącego szkołę.
4. W szkole działa zespół (koordynatorów) do spraw bezpieczeństwa, powołany przez Dyrektora, którego zadaniem jest koordynacja w dziedzinie bezpieczeństwa i opieki.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§13

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi szkołami i placówkami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
11. Wychowawca oddziału informuje nauczycieli uczących o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§14

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

§15

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi.
2. W szkole może pełnić dyżury pracownik Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§16

1. Liceum realizuje kształcenie w formie stacjonarnej.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym .
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy :
 - 1) I okres (od 1 września do 31 stycznia)
 - 2) II okres (od 1 lutego do 31 sierpnia)
5. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez pięć dni w tygodniu.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują program nauczania.
7. Zajęcia edukacyjne realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla liceum ogólnokształcącego.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
9. Nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów- po uzyskaniu zgody organu prowadzącego - może być nauczane w grupach / zespołach międzyoddziałowych.
10. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, np. oddziały są podzielone na grupy zgodnie z zasadami wynikającymi z ramowych planów nauczania.
11. W ramach kształcenia uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut podczas zajęć edukacyjnych, godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych i bibliotecznych trwa 60 minut.
14. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia dydaktyczne, bibliotekę, archiwum, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, socjalne (szatnia, sanitariaty, hala sportowa).

15. Podział na grupy może nastąpić w przypadkach określonych odrębnymi przepisami. Liczebność grup zajęciowych dostosowuje się do specyfiki kształcenia, a w szczególności do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania BHP.
16. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są :
 - 1) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie planu ramowego
 - 2) arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
17. Uczeń zostaje objęty opieką pedagogiczną i wychowawczą przez nauczycieli, wychowawcę, dyrektora szkoły i inne osoby zatrudnione w szkole.
18. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod stałą opieką nauczycieli podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
19. Uczeń może opuścić salę lekcyjną w czasie trwania zajęć tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela.
20. Dyżury nauczycielskie pełnione są na korytarzach budynku szkolnego w czasie wszystkich przerw lekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych według opracowanego harmonogramu; nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów także w czasie innych zajęć organizowanych przez szkołę
21. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; wychowawca sprawuje tę opiekę przez cały cykl kształcenia uczniów.
22. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 31 dni od daty otrzymania wniosku.
23. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji na jego wniosek, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia przez niego działań wychowawczo – opiekuńczych.
24. Ustala się grupę - do 25 uczniów na wycieczkach szkolnych, wyjściach poza teren szkoły, pozostających pod opieką nauczyciela. Zasady organizowania wycieczek określa „Regulamin wycieczek szkolnych”.
25. W szkole realizowane są zajęcia pozalekcyjne z poszczególnych przedmiotów oraz przyczyniające się do rozwoju zainteresowań ucznia.
26. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych, organizuje zajęcia pozalekcyjne, udzielając pomocy uczniom w przygotowaniu do konkursów i olimpiad oraz nagradza i promuje ich osiągnięcia i starania, stwarza możliwość realizacji indywidualnego toku i programu nauki.
27. Funkcję kierownika wycieczki może pełnić nauczyciel szkoły.
28. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel oraz inna pełnoletnia osoba spoza szkoły, np. rodzic, za zgodą dyrektora szkoły.
29. W szkole funkcjonuje monitoring wewnętrzny i zewnętrzny.

§17

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Uczniem czteroletniego liceum ogólnokształcącego może być każdy absolwent szkoły podstawowej, który spełni kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone odrębnymi przepisami.
2. Nabór do III LO prowadzony jest w systemie elektronicznym.

§18

1. W szkole znajduje się biblioteka multimedialna – jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, funkcjonującą w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały niezbędne do realizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej; zbiory biblioteczne ewidencjonowane są w księgach inwentarzowych i katalogach (rzeczowy, alfabetyczny, kartoteki tematyczne).
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć edukacyjnych i zapewniają uczniom możliwość korzystania ze zbiorów w trakcie trwania oraz przed i po zajęciach.
4. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o dwa etaty nauczycielskie:
 - 2 etaty – nauczyciel bibliotekarz
5. **Cele i zadania biblioteki :**
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

6. **Zadania nauczyciela bibliotekarza :**

1) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:

- a) współtworzy proces kształcenia i wychowania;
- b) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką, uczy kultury czytelniczej;
- c) przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów informacyjnych prowadząc zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

- d) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- e) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i pomaga im w pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2) praca organizacyjno - techniczna nauczyciela - bibliotekarza:

- a) opracowuje zbiory i prowadzi ich ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
- c) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uaktualniania księgozbioru;
- d) organizuje i opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
- e) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- f) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń;
- g) doskonalą warsztat pracy.

7. W bibliotece szkolnej znajduje się centrum multimedialne z dostępem do internetu. Centrum jest dostępne dla uczniów i nauczycieli w godzinach pracy biblioteki.

8. Szczegółową organizację biblioteki określa „Regulamin biblioteki”.

§19

1. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

- 1) dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły;
- 2) organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Każdy nauczyciel – przed nawiązaniem stosunku pracy, przedstawia Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela, kodeks pracy, regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
3. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. **Nauczyciel szkoły ma prawo do:**
 - 1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania;
 - 2) realizowania dopuszczonych przez dyrektora własnych opracowań programów autorskich;
 - 3) indywidualnej oceny ucznia zgodnie z zasadami określonymi w WO;
 - 4) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych, w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkoły i wpisanych do rejestru Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. **Do zadań nauczycieli należy w szczególności:**
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć w szkole i poza szkołą oraz w czasie wycieczek poprzez :
 - a) stałą obecność wśród uczniów w klasie;
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni;
 - c) czynne pełnienie dyżurów;
 - d) kontrole obecności uczniów na każdej lekcji;
 - e) zwalnianie z lekcji z opuszczeniem szkoły na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, wychowawcy, dyrektora szkoły, pielęgniarki;
 - f) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 2) realizowanie podstawy programowej, odpowiadanie za jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 3) zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania oraz sposobami podwyższania przewidywanych ocen;
 - 3a) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) współpraca z wychowawcą oraz rodzicami uczniów;
 - 5) opracowywanie planów nauczania swojej pracy;
 - 6) nauczyciel odpowiada za sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczno – wychowawcze w każdej klasopracowni podczas swojej pracy;
 - 7) organizowanie prawidłowego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 9) bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 11) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej przez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) udzielanie pomocy uczniom w przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 13) planowanie zajęć edukacyjnych;
 - 14) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w ramach tego samego kierunku kształcenia mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
7. Nauczyciele, w ramach zadań statutowych szkoły są zobowiązani do udziału w egzaminach zewnętrznych.
8. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły/komisje problemowo – zadaniowe.
9. W szkole funkcjonują następujące zespoły/komisje:
 - 1) komisja przedmiotów humanistycznych;
 - 2) komisja języka angielskiego;
 - 3) komisja języka niemieckiego;
 - 4) komisja przedmiotów przyrodniczych;
 - 5) komisja przedmiotów ścisłych;
 - 6) komisja kultury fizycznej;
 - 7) komisja wychowawcza;
 - 8) komisja uchwał;
 - 9) komisja socjalna;
 - 10) komisja d/s strony internetowej szkoły i promocji liceum;
 - 11) liderzy WDN;
 - 12) koordynator d/s bezpieczeństwa w szkole;
 - 13) koordynatorzy d/s programów europejskich.
10. Pracą zespołu/komisji kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.
11. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie proponowania programów nauczania, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałania w zakresie organizowania pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) protokolowanie spotkań komisji przedmiotowych.
12. Respektowanie „szczęśliwego numerka”.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu nauczycielem - wychowawcą. Wychowawca sprawuje tę opiekę przez cały cykl kształcenia uczniów. Wychowawca liceum realizuje swoje zadania w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

2. Zadania nauczyciela – wychowawcy:
- 1) wychowawca sprawuje stałą opiekę wychowawczą nad powierzonymi jego pieczy uczniami;
 - 2) wychowawca realizuje zadania z zakresu opieki, pomocy i kontroli przygotowywania się uczniów do zajęć poprzez :
 - a) indywidualny i bezpośredni kontakt z uczniami i opiekę nad nimi, a także zdobycie jak najpełniejszych informacji o uczniu i jego środowisku celem doboru właściwych metod współpracy;
 - b) włączenie do wspólnego działania całej grupy;
 - c) planowanie i realizację różnych form życia zespołowego;
 - d) ścisłą współpracę z nauczycielami w celu wspólnego rozwiązywania zaistniałych problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania i wynikach w nauce;
 - f) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w danej klasie
 - g) dokonuje usprawiedliwienia lub nieusprawiedliwienia nieobecności uczniów
 - 3) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi;
 - 4) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - b) włączenia ich do realizacji zadań szkoły;
 - 5) wychowawca kontaktuje się z rodzicami :
 - a) na zebraniach rodziców, przynajmniej 4 razy w roku;
 - b) poprzez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica);
 - c) poprzez wizyty w domu ucznia;
 - d) listownie, telefonicznie;
 - e) w inny ustalony wspólnie z rodzicami sposób.
 - 6) wychowawca organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
3. Na wniosek uczniów Dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela – wychowawcy. Wniosek winien być zgłoszony na piśmie i zawierać uzasadnienie prośby o zmianę wychowawcy oraz czytelne podpisy przynajmniej 2/3 uczniów.

§ 23

1. W szkole udziela się uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przez pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w III Liceum Ogólnokształcącym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) organizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 10) organizowanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 11) opracowywanie miesięcznych planów pracy i przygotowywanie sprawozdań.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 25

1. **Uczniowie szkoły mają prawo do :**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania;
- 3) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) prywatności oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych, ustalonej zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 7) podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii (uczeń pełnoletni);
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 10) korzystania ze świadczeń przysługujących młodzieży szkół publicznych, określonych odrębnymi przepisami;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki, zgodnie z jednostkowo ustalonymi przez radę pedagogiczną zasadami;
- 15) absolwenci szkoły mają prawo do zdawania egzaminu maturalnego;
- 16) korzystania z pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 17) samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności – z wyjątkiem egzaminów (dotyczy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia);
- 18) wnioskowania o istotnych sprawach szkoły poprzez samorząd klasowy do dyrektora szkoły;
- 19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 20) korzystania ze szkolnej opieki medycznej;
- 21) składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców ustalona niezgodnie z prawem;
- 22) składania egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) składania skarg do Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - a) skarga ma być złożona na piśmie;
 - b) termin złożenia skargi – do 2 tygodni od momentu zaistnienia przyczyny;
- 24) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko poza zajęciami edukacyjnymi;
- 25) możliwość realizowania indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.

2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza :

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich oraz do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury poprzez:
 - a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole w trakcie zajęć edukacyjnych i poza szkołą;
 - b) okazywanie szacunku innym osobom – nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom, ;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a także bezpieczeństwo i zdrowie innych osób;
- 4) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 5) prezentowanie schludnego i estetycznego wyglądu, w tym :
 - a) noszenie schludnego i estetycznego ubioru;
 - b) zakaz noszenia kolczyków w miejscach i sytuacjach stanowiących zagrożenie zdrowia ucznia;
 - c) nienoszenie kolczyków w innych częściach ciała poza uszami przez uczennice oraz tatuaży na widocznych częściach ciała;
- 6) noszenia obuwia zmiennego;

- 7) uczeń do ukończenia 18 roku życia jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych wystawione przez rodziców na piśmie, w terminie 5 dni po powrocie ucznia na zajęcia; rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność ucznia osobiście w powyższym terminie;
- 8) uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić na piśmie u wychowawcy swoją nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 5 dni po powrocie na zajęcia; w szczególnych przypadkach wychowawca ma prawo zakwestionować usprawiedliwienie ucznia;
- 9) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla pozostałych osób tam przebywających;
- 10) przestrzegania bezwzględnego zakazu używania i rozpowszechniania wyrobów tytoniowych, e-papierosów, wyrobów alkoholowych, środków odurzających;
- 11) przestrzegania zakazu naruszania cudzych dóbr osobistych;
- 12) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
 - a) w czasie zajęć edukacyjnych telefony przechowywane są w specjalnych phone-boxach;
- 13) uczniowie nie mogą nagrywać, filmować zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela.

§ 26

1. **Uczeń może zostać wyróżniony :**

- 1) pochwałą dyrektora szkoły, wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) wyróżnieniem na apelu szkolnym przez dyrektora szkoły;
- 3) dyplomem uznania lub listem pochwalnym;
- 5) nagrodą rzeczową lub pieniężną ; nagrody rzeczowe lub pieniężne fundowane są ze środków finansowych Rady Rodziców szkoły;
- 6) typowaniem do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej.

2. **Uczeń może być wyróżniony za :**

- 1) wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) osiągnięcia w konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych lub innych przynoszących zaszczyt szkole;
- 4) działalność na rzecz środowiska lokalnego.

3. **Uczeń może być ukarany, jeżeli nie przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły i obowiązujących regulaminów:**

- 1) formą kary może być :
 - a) upomnienie wychowawcy klasy;
 - b) nagana Dyrektora Szkoły;
 - c) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 2) uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do:
 - a) Dyrektora szkoły;
 - b) Rady Pedagogicznej;
- 3) odwołanie na piśmie uczeń ma złożyć w ciągu 7 dni od ogłoszenia kary;
- 4) rozpatrzenie odwołania przez organ odwoławczy winno nastąpić w terminie 14 dni.

4. **Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli :**

- 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i innym, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą efektów;
- 2) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów :
 - a) udowodnione przypadki rozpowszechniania narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły;

- b) udowodnione przypadki spożywania alkoholu i palenia papierosów lub e-papierosów w szkole;
 - 3) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) nie przestrzega obowiązku szkolnego;
 - 5) narusza zasady określone w procedurach wewnętrznych.
5. Dyrektor szkoły przekazuje pisemnie uczniowi decyzję o skreśleniu z listy uczniów, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 27

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:

- 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.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie prawa oświatowego.

11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.

11.1 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11.2 Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

11.3 Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

- 11.4 Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 11.5 Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły.
12. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej.
- 12.1 Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
- 12.2 Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 13.1 Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
- 13.2 W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 13.3 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 13.4 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Formy sprawdzania wiedzy w szkole, to :
- 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace klasowe 1 lub 2-godzinne,
 - 3) klasówki / kartkówki,
 - 4) testy,
 - 5) ćwiczenia,
 - 6) inne stosowane w zależności od typu przedmiotu.
- 14.1 Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w czasie omawiania sprawdzonych prac na zajęciach edukacyjnych, a rodzice na swoją prośbę – w czasie zebrań. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na piśmie. Prac pisemnych ucznia nie kseruje się dla uczniów/rodziców.

15. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych śródrocznych, w zależności od realizowanej liczby godzin w tygodniu, w następujący sposób:
- | | |
|-------------------------------|-----------|
| - przy 1 godzinie lekcyjnej | – 2 oceny |
| - przy 2 godzinach lekcyjnych | – 3 oceny |
| - przy 3 godzinach lekcyjnych | – 4 oceny |
| - przy 4 godzinach lekcyjnych | – 5 ocen |
| - przy 5 godzinach lekcyjnych | – 6 ocen |
| - przy 6 godzinach lekcyjnych | – 7 ocen |
16. Nauczyciel jest obowiązany :
- 1) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, na podstawie propozycji zawartych w opinii poradni
 - 2) 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.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym – poradni specjalistycznej – dyrektor szkoły zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym – z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego:
1. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo – „zwolniony”
 2. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki .
- 1) decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/-a”.
20. O pisemnych pracach kontrolnych obejmujących co najmniej jeden dział realizowanych treści nauczania, uczeń musi być poinformowany na 5 dni przed terminem kontroli.

21. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali :
- | | | |
|---------------------------|-----|--------|
| 1) stopień celujący | - 6 | - cel |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 | - bdb |
| 3) stopień dobry | - 4 | - db |
| 4) stopień dostateczny | - 3 | - dst |
| 5) stopień dopuszczający | - 2 | - dop |
| 6) stopień niedostateczny | - 1 | - ndst |
22. W klasyfikacji śródrocznej można używać skrótów nazw stopni.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.
24. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanych dla niego śródrocznych / rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
25. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca oddziału informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 28

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) respektowanie obowiązków zawartych w statucie szkoły.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali :
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego i ocenę zespołu nauczycieli uczących w tej klasie.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym – poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ma być wystawiona na 7 dni przed terminem śródrocznej / rocznej klasyfikacji.

§ 29

1. Uczeń może nie zgodzić się z oceną ustaloną przez nauczyciela zdając egzamin.
 - 1) Uczeń ma prawo zdawać egzamin, gdy z ustaloną przez nauczyciela oceną roczną wyższą od oceny niedostatecznej nie zgadza się.
 - 2) Uczeń, który pragnie zdawać egzamin sprawdzający - jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy, na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, informuje na piśmie Dyrektora szkoły o zamiarze przystąpienia do egzaminu, określając ocenę, na którą pragnie zdawać egzamin.
 - 3) Egzamin składa się z części pisemnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego.
 - 4) Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin musi się odbyć przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej. O terminie egzaminu wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły- zainteresowanego ucznia informuje wychowawca klasy.
 - 5) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) wychowawca – jako członek komisji.
 - 6) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach 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 lub pokrewne.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) pytania egzaminacyjne
 - e) ocenę ustaloną przez komisję
 - f) uzasadnienie oceny.
 - 8) Egzaminy przeprowadza się przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki szkoła powinna, w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 2) Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
 - 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz z wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzaminy poprawkowe w szkole przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca klasy informuje o terminie ucznia.

- 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 - 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 7) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy w 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.
 - 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) termin egzaminu poprawkowego, skład komisji, imię i nazwisko ucznia
 - c) zadania egzaminacyjne
 - d) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 9) 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 realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na promowanie do klasy programowo wyższej - powtarza klasę.
 - 11) 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.
4. 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 w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego; takiemu uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 - c) uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia wychowawca klasy z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami, termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi :
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 8) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w egzaminie na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje osobę egzaminującą - innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 9) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem lub uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji, imię i nazwisko ucznia
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 13) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej jest promowany do klasy wyższej.
- 14) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 15) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 16) Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w statucie szkoły, nie otrzymuje promocji.
- 17) Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, kończy szkołę.
- 18) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć lub religii, albo etyki - średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 19) Absolwent ma prawo przystąpić w danym roku do egzaminu maturalnego.

20) Zasady zdawania egzaminu maturalnego w każdym roku szkolnym występują w aktach wyższego rzędu.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły:

- 1) 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 mają być zgłoszone na piśmie, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) 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;
 - b) 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.
- 3) Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 6) Nauczyciel 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.
- 7) a) 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.
 - b) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 8) Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Ustala się maksymalnie liczbę jednej pracy pisemnej w ciągu jednego dnia oraz trzy prace pisemne w ciągu tygodnia.
 - 1) Każda praca pisemna obejmująca dział powinna być zapowiedziana na pięć dni przed i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
 - 2) Praca pisemna - typu kartkówka – obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziana.
 - 3) Nauczyciel w ciągu dwóch tygodni oddaje pracę pisemną.
Ponowną formę sprawdzenia wiedzy ustala uczeń z nauczycielem przedmiotu.
7. Każda ocena częściowa niekorzystna może być poprawiona przez ucznia. Formę poprawy oceny częściowej niekorzystnej dla ucznia, określa nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
8. Uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu półrocza być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych, zgłaszając przed rozpoczęciem zajęć owe nieprzygotowanie nauczycielowi. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia w dzienniku lekcyjnym.
9. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się ocenę uzyskaną z religii albo etyki oraz zajęć dodatkowych, zapisanych w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej otrzymał oceny wyższe od ocen niedostatecznych, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego - kończy szkołę.

§ 30

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania okresową i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) Pilność i systematyczność ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych, to jest:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - c) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - d) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - f) dbanie o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną.

- 2) Przestrzeganie przez ucznia norm współżycia społecznego, jakimi są:
 - a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowaniu na zło,
 - b) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
 - d) dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom,
 - e) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, dbałość o ład i estetykę otoczenia
 - f) dbałość o honor i tradycje szkoły.
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 3) Identyfikację ucznia z celami społecznie wartościowymi, to znaczy:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) udzielanie pomocy innym,
 - c) inicjowanie i wykonywanie pożytecznych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) umiejętne współdziałanie w zespole, odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
 - e) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 4) Ocena zachowania winna wyrażać opinię o stopniu przestrzegania norm postępowania, służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych i aktywizacji uczniów w procesie wychowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
- 1) swoje spostrzeżenia,
 - 2) opinie nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów zgłoszone do wychowawcy klasy,
 - 3) stosowanie się do zarządzeń i poleceń Dyrektora, nauczycieli i wychowawcy klasy,
 - 4) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.
 - 5) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych, przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego,
 - 6) samoocenę ucznia.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 31

Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na wyższą niż przewidywana może nastąpić na wniosek ucznia lub jego rodziców. Ustala się następującą procedurę postępowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do Dyrektora najpóźniej w następnym dniu po zaproponowaniu oceny przez wychowawcę klasy wraz z podaniem przyczyn, które jego zdaniem powinny wpłynąć na podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
- 2) Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - a) przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczący w danym oddziale (nauczyciel mianowany lub dyplomowany) jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel uczący w danym oddziale,
 - d) pedagog lub psycholog szkolny,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.

- 3) Wychowawca oddziału może być zwolniony z udziału w pracy zespołu na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 4) Dyrektor określa termin postępowania zespołu ustalającego roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie później niż w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
- 5) Ostateczną ocenę z zachowania, nie niższą niż zaproponowaną przez wychowawcę, ustala powołany zespół w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
- 6) Zespół z przeprowadzonych obrad sporządza protokół.
- 7) Ocena określona przez zespół jest oceną ostateczną.

§ 32

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie systemu punktowego.

2. Ocena wychowawcy klasy jest ostateczna. System punktowy opiera się na zasadzie przyznawania punktów dodatnich i ujemnych za określone zachowania ucznia, a następnie po okresowym podsumowaniu punktów na wystawieniu adekwatnej oceny.
3. System punktowy został opracowany w celu wyeliminowania trudności w wystawieniu obiektywnej oceny z zachowania. Jasno określone zasady przyznawani punktów dodatnich i ujemnych sprawiają, że zarówno nauczyciel jak i uczeń mają klarowną ocenę sytuacji i precyzyjną wiedzę dotyczącą pozytywnych i negatywnych uczynków ucznia.
4. Na początku okresu uczeń otrzymuje **200 punktów**, które równa się ocenie dobrej, tym samym wyjściowym zachowaniem jest **zachowanie dobre**.

Uczeń posiadający na swoim koncie (poza punktami dodatnimi):

- 30 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny wzorowej
- 50 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny bardzo dobrej
- 100 punktów ujemnych nie może uzyskać oceny dobrej.

Maksymalna ilość dodatnich punktów do zdobycia: 430

Maksymalna ilość punktów ujemnych do zdobycia: 450

Przeliczenie punktów na ocenę:

- zachowanie wzorowe: +50% z możliwych do zdobycia punktów dodatnich: **415 do 430**
- zachowanie bardzo dobre: +25% punktów dodatnich: **308 do 414**
- zachowanie dobre: od **200 do 307**
- zachowanie poprawne: -25% punktów ujemnych: od **93 do 199**
- zachowanie nieodpowiednie: - 50% punktów ujemnych: od **-15 do 92**
- zachowanie naganne: poniżej – **14**

PUNKTY DODATNIE:

1. Za udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych:
 - 10 punktów – za udział
 - 15 punktów – za zakwalifikowanie się do drugiego etapu
 - 20 punktów – za zajęcie 1 miejsca.

2. Udział w innych konkursach (np. fotograficzny, artystyczny): 10 punktów, wyróżnienie lub zajęcie trzeciego i drugiego miejsca 20 punktów, zajęcie pierwszego miejsca: 30 punktów
3. Uczniowie reprezentujące szkołę w zawodach sportowych za udział plus 10 punktów dodatkich, udział w zawodach sportowych w tym również Dzień Sportu od 10 do 20 punktów dodatkich.
4. **Efektywne** pełnienie funkcji klasowych (przewodniczącego, skarbnika itd.): od 10 do 40 punktów (jednorazowo przy wystawianiu stopni)
5. **Efektywne** pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim (po konsultacji z Opiekunami Samorządu) od 10 do 40 punktów w zależności od wykonanej pracy. (jednorazowo przy wystawianiu stopni)
6. Praca na rzecz klasy (np. wystrój sali, organizacja dyskoteki lub wycieczki, potwierdzona pomoc koleżeńska w pracy itd.) od 10 do 40 punktów (jednorazowo przy wystawianiu stopni)
7. Udział w imprezach szkolnych (wg Kalendarza Imprez Szkolnych) od 10 do 40 punktów w zależności od wykonanej pracy (jednorazowo przy wystawianiu stopni)
8. Sumienne zmienianie obuwia (jednorazowo przy wystawianiu stopni) 30 punktów
9. Praca na rzecz szkoły, godne reprezentowanie szkoły poza jej murami od 10 do 40 punktów w zależności od charakteru działania.
10. Punktualność: 20 punktów jednorazowo przy wystawianiu oceny z zachowania
11. Frekwencja powyżej 95%- plus 40 punktów, powyżej 90 %- plus 20 punktów
12. Wysoka kultura osobista (standard określony w Statucie Szkoły, m.in. właściwy strój, postawa, sposób wypowiedzania się itd.) od 10 do 40 punktów jednorazowo przy wystawianiu oceny z zachowania
13. Zaangażowanie w promocje szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, aktywny udział w zajęciach dodatkowych, rozwijanie zainteresowań - od 10 do 30 punktów.

PUNKTY UJEMNE

1. Spóźnienia: (nie licząc czynników zewnętrznych, np. z powodu spóźnienia czy awarii autobusu) jednorazowo przy wystawianiu ocen: powyżej 10 spóźnień – 10 punktów, powyżej 15 spóźnień – 15 punktów, powyżej 20 spóźnień – 20 punktów, - powyżej 30 spóźnień – 30 punktów;
2. Godziny nieusprawiedliwione:
 - do 5 godzin -2 punkty ujemne
 - do 10 godzin- 5 punktów
 - do 20 godzin- 10 punktów
 - do 30 godzin- 15 punktów
 - do 70 godzin- 25 punktów
 - do 100 godzin- 50 punktów
 - powyżej 100 godzin – 100 punktów

Ucieczki z poszczególnych jednostek lekcyjnych
1godzina- 5 punktów ujemnych

3. Niska kultura osobista (aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych uczniów lub pracowników szkoły, wulgarne słownictwo, niewłaściwy strój itd.)
od – 10 do – 50 w zależności od charakteru przewinienia.

4. Brak dbałości o estetykę klasy, korytarza i terenu szkolnego – od -10 do – 30 w zależności od charakteru przewinienia. Dewastacja mienia szkoły lub umyślne zniszczenie cudzej własności (prócz poniesienia kosztów) od – 20 do – 50 punktów w zależności od charakteru przewinienia.
5. Znęcanie się psychiczne lub fizyczne, zorganizowana przemoc, wyłudzenie pieniędzy, bójka uczniowska od – 20 do – 50 punktów w zależności od charakteru przewinienia.
6. Notoryczne palenie papierosów na terenie szkoły (jednorazowo przy wystawianiu stopni z zachowania) od – 20 do – 50 punktów
7. Uchylenie się od noszenia zmiennego obuwia (jednorazowo przy wystawianiu stopni z zachowania) od – 10 do – 30 punktów
8. Podrobienie podpisu, udowodniona nieuczciwość w przygotowaniu pracy domowej, ściąganie podczas prac pisemnych: od – 10 do – 50 punktów w zależności od charakteru i częstotliwości przewinienia.
9. Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych – 10-30 punktów ujemnych.

Za ilość powyżej:

- 50 punktów - Upomnienie Wychowawcy Klasy
- 80 punktów - Nagana Dyrektora Szkoły

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Pieczęcie podłużne :

- a) Zespół Szkół im. dr Wł. Biegańskiego
ul. Dąbrowskiego 75 42 - 218 Częstochowa
tel. 361-11-81 fax 361-54-05
e-mail : dyrektorlo3@lo3msz.czyst.pl
[www. lo3msz.czyst.pl](http://www.lo3msz.czyst.pl)
- b) III Liceum Ogólnokształcące im. dr Wł. Biegańskiego
ul. Dąbrowskiego 75 42 - 218 Częstochowa
tel. 361-11-81 fax 361-54-05
e-mail : lo3@edukacja.czystochowa.pl
[www. lo3msz.czyst.pl](http://www.lo3msz.czyst.pl)

2. Pieczęcie okrągłe:

- a) pieczęć duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku:
„III Liceum Ogólnokształcące im. dr Władysława Biegańskiego w Częstochowie”
- b) pieczęć mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku:
„III Liceum Ogólnokształcące im. dr Władysława Biegańskiego w Częstochowie”

§ 34

1. Szkoła posiada własne imię i sztandar.
2. Sztandar III Liceum Ogólnokształcącego im dr Wł. Biegańskiego bierze udział w uroczystościach szkolnych, podkreślając rangę wydarzeń, a w szczególności:
 - a) w ślubowaniu klas pierwszych;
 - b) w uroczystości zakończenia edukacji klas programowo najwyższych;
 - c) w uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - d) w innych ważnych wydarzeniach szkolnych, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem szkoły, a mianowicie:
 - a) w dniu 11 listopada –Święto Uzyskania Niepodległości;
 - b) w dniu 1 września – wybuch II wojny światowej;
 - c) w innych uroczystościach, na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych, związanych z obsługą sztandaru szkoły, odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele – opiekunowie sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie szkoły – poczet sztandarowy.

§ 35

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
 - 1) Statut nowelizuje komisja d/s rozwoju szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna,
 - 2) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły zobowiązany jest sporządzić jednolity tekst statutu.
 - 3) Wychowawcy klas zapoznają uczniów i rodziców z postanowieniami statutu szkoły.

Statut Szkoły został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19.11.2019r.

Statut obowiązuje od dnia 01 grudnia 2019r.

S P I S T R E Ś C I

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia wstępne.....	str. 1
 ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły	str. 2
 ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły i ich kompetencje	str. 4
 ROZDZIAŁ IV	
Bezpieczeństwo	str. 10
 ROZDZIAŁ V	
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	str. 10
 ROZDZIAŁ VI	
organizacja pracy szkoły	str. 13
 ROZDZIAŁ VII	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 16
 ROZDZIAŁ VIII	
Uczniowie szkoły	str. 20
 ROZDZIAŁ IX	
Ocenianie wewnętrzne	str. 23
 ROZDZIAŁ X	
Postanowienia końcowe	str. 36

ZAŁĄCZNIK:
PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

**Procedury postępowania nauczycieli
w III Liceum Ogólnokształcącym
im. dr Władysława Biegańskiego
w Częstochowie**

Działania interwencyjne

- I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18-tu lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**
1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga.
 3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistce ds. nieletnich)
 5. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- II. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:**
1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
 2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/ placówki.

5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, **gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.** W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeśli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art.43 ust.1 Ustawy z 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

III. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

IV. 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 szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich podejrzeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
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.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

1. posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
2. wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
3. udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
4. wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeżeli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.

W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny (art.4 Upn i art. 304 Kpk).

V. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karnego lub przestępstwa:

1. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
2. ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
3. przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
4. powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
5. niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
6. zabezpieczenie ewentualnych dowód przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

VI. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego:

1. udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
2. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
3. powiadomienie rodziców ucznia,
4. niezwłoczne wezwanie policji w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

*W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. **997** lub **112***

VII. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów:

1. zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary,
2. rozdzielenie stron,
3. ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
4. wezwanie wychowawcy
5. ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji
6. powiadomienie dyrektora, rodziców i/lub policji,
7. próba mediacji między stronami konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny jeżeli jest obecny,

IX. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia.

1. na wniosek ucznia lub pracownika szkoły lub rodzica, dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu,
2. w przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów.

X. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.

1. nakłonienie ucznia do oddania niedozwolonego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego, należy go poinformować, że ma taki obowiązek)
2. powiadomienie rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
3. wezwanie rodzica/prawnego opiekuna ucznia do szkoły w celu zwrotu zatrzymanego przedmiotu (o ile prawo na to pozwala).
4. zobowiązanie ucznia do pisemnego wyjaśnienia przyczyn(y) posiadania niedozwolonych przedmiotów na terenie szkoły.

XI. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów (w tym e-papierosów) na terenie szkoły lub poza nią w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Jeżeli uczeń zostaje złapany po raz **pierwszy**, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego. Wychowawca udziela upomnienia uczniowi podczas lekcji wychowawczej, w obecności całej klasy. Upomnienie wpisuje się do dziennika lekcyjnego i uczeń je podpisuje. Uczeń musi przygotować lekcję wychowawczą dot. szkodliwości nikotyny dla człowieka i jego otoczenia lub napisać referat na ten temat. Czas trwania i formę tych zajęć uzgadnia z wychowawcą. Uczeń złapany po raz pierwszy nie może uzyskać z zachowania oceny **wzorowej** (oraz jednorazowo przy wystawianiu stopni z zachowania otrzymuje punkty ujemne)

2. Jeżeli uczeń zostaje złapany po raz **drugi**, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego oraz dyrekcję szkoły. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia. Wychowawca udziela upomnienia uczniowi w obecności dyrektora szkoły, a następnie podczas lekcji wychowawczej informuje o tym klasę. Upomnienie wpisuje się do dziennika lekcyjnego i uczeń je podpisuje. Uczeń zobowiązany jest do: zgłoszenia się do pedagoga szkolnego na rozmowę oraz wykonania pracy społeczno-użytecznej, o wymiarze i rodzaju której decyduje wychowawca z pedagogiem. Uczeń złapany po raz drugi ma **obniżoną ocenę z zachowania** o jeden stopień, poniżej oceny wyjściowej oraz (jednorazowo przy wystawianiu stopni z zachowania otrzymuje punkty ujemne).
3. Jeżeli uczeń zostaje złapany po raz **trzeci**, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego oraz dyrekcję szkoły. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia, informuje ich o konieczności zgłoszenia do specjalistycznej placówki w celu udzielenia uczniowi pomocy w wyjściu z nałogu. Brak podjęcia działań mających na celu pomoc dziecku w wyjściu z nałogu zostanie zgłoszony do sądu rodzinnego. Dyrektor udziela uczniowi nagany. Uczeń złapany po raz trzeci ma **obniżoną ocenę z zachowania** do oceny **nagannej**.
4. Kolejne przypadki łamania zakazu palenia oraz zaniechanie podjęcia terapii dla osób uzależnionych od nikotyny kwalifikują ucznia do relegowania ze szkoły.

XII. Procedura postępowania wobec ucznia, który posługuje się urządzeniem elektronicznym w czasie lekcji.

1. Jeżeli nauczyciel stwierdzi łamanie przez ucznia tego zakazu, konfiskuje urządzenie, które przekazuje wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub zastępcy dyrektora. Od wyżej wymienionych osób urządzenie mogą odebrać tylko rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

XIII. Procedura kontroli zmiany obuwia

1. Od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do jego zakończenia obowiązuje obuwie zmienne.
2. Po przyjsciu do szkoły należy natychmiast zmienić obuwie. Na terenie szkoły obowiązuje kategoriyczny zakaz noszenia butów na wysokim obcasie (tzw. szpilek), ciężkich butów typu: trapery, glany, kozaki.
3. Każdy nauczyciel na pierwszej godzinie lekcyjnej zobowiązany jest sprawdzić, czy uczniowie zmienili obuwie.
4. W przypadku gdy uczeń nie zmienił obuwia:
 - nauczyciel odsyła ucznia do szafki w celu zmiany obuwia. Po powrocie do klasy uczeń w dzienniku ma odnotowane spóźnienie;
 - jeżeli uczeń nie posiada obuwia zmiennego w szkole, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku na stronach: 144-149.
 - Wychowawca udziela uczniowi pouczenia dodatkowo otrzymuje punkty ujemne (jednorazowo przy wystawianiu stopni z zachowania)
 - kolejny wpis o braku zmiennego obuwia skutkuje udzieleniem upomnienia w obecności klasy oraz poinformowaniem rodziców;
 - uczeń, który trzykrotnie nie dokonał zmiany obuwia jest zobowiązany do wykonania pracy porządkowej na rzecz szkoły. Pracę należy wykonać do końca tygodnia, w którym uczeń nie zmienił obuwia. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia się do pedagoga szkolnego na rozmowę.
5. Dwukrotny brak obuwia zmiennego uniemożliwia uzyskanie **wzorowej** oceny z zachowania. Pięciokrotny brak obuwia skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jedną.

6. Wychowawcy/nauczyciele regularnie sprawdzają, czy uczniowie posiadają na terenie szkoły obuwie na zmianę.

XIV. Postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.

1. Usprawiedliwienie wystawiają rodzice, prawni opiekunowie lub inne uprawnione osoby; w szkole przyjęta jest osobista lub pisemna forma usprawiedliwiania nieobecności.
2. W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieobecności ucznia (braku usprawiedliwienia - dwa tygodnie) wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o absencji ucznia.
3. W przypadku nie reagowania rodziców lub prawnego opiekuna wychowawca wysyła zawiadomienie do rodziców o niezrealizowaniu przez ich dziecko obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców ucznia dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę i sąd rodzinny.

XV. Zasady usprawiedliwiania godzin nieobecnych.

1. Nieobecności uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić w ciągu 10 dni nauki od dnia jej ustania. Po upływie tego terminu nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona bez możliwości usprawiedliwienia w późniejszym terminie.
2. Usprawiedliwień nieobecności uczniów dokonuje się przedkładając zaświadczenie lekarskie lub na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego. Adnotacja winna zawierać dokładną datę/daty nieobecności oraz wyjaśnienie powodu absencji.
3. Opuszczenie szkoły przed ukończeniem zajęć lekcyjnych możliwe jest na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia druku „Karty zwolnień”, który (podpisany przez wychowawcę/zastępcę dyrektora) należy pozostawić na portierni szkoły.
4. Oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie podlega ocenie wychowawcy/nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
5. Wychowawca w ciągu tygodnia od dnia otrzymania i zaakceptowania usprawiedliwienia odnotowuje ten fakt w dzienniku.
6. Nie honoruje się usprawiedliwień o treści „Proszę o usprawiedliwienie wszystkich nieobecności mojego dziecka” (lub podobnej). Usprawiedliwienie musi zawierać wyszczególnione dni i/lub godziny nieobecności oraz wyjaśniać ich przyczynę.
7. W przypadku nieobecności ucznia, wychowawca w zależności od ilości nieusprawiedliwionych godzin, przyznaje uczniowi punkty ujemne.

XVII. Procedury powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych.

1. Wychowawca powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca sporządza notatkę służbową z powiadomienia rodziców w dzienniku lekcyjnym oddziału.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą w szkole

drogę służbową (nauczyciel, pedagog, dyrektor).