**STATUT**

**VIII LICEUM**

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**SAMORZĄDOWEGO**

**W CZĘSTOCHOWIE**

Częstochowa, 31.08.2015r.

**STATUT**

**PREAMBUŁA: Na mocy ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 ze zm.) nadaje się statut o następującej treści:**

§ 1

1. Nazwa szkoły:

VIII Liceum Ogólnokształcące Samorządowe

W Częstochowie, ul. J. Kukuczki 30

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:

VIII LO Samorządowe

w Częstochowie

§ 2

1. Typ szkoły: trzyletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

1. Organ prowadzący szkołę: Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

§ 4

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze poprzez realizację programu wychowawczego, który sprzyja:
6. Realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie
7. Kształtowaniu poczucia więzi lokalnych i regionalnych
8. Rozwojowi samorządności obywatelskiej
9. Umożliwia uczniom:
10. Podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
11. Korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej – zadania te realizuje wychowawca, pedagog szkolny, a w miarę potrzeb inni nauczyciele oraz instytucje współdziałające
12. Rozwój zainteresowań (wg możliwości szkoły)
13. Realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły
w skróconym czasie; wnioski w tej sprawie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy składać może zainteresowany uczeń, jego rodzic, wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego.
14. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
15. Stwarza warunki sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w szkolnym programie nauczania.
16. Szkoła realizuje program profilaktyki, który zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
17. W miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.
18. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
19. Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz pomocy i ochrony zdrowia:
20. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły – opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
21. Podczas zajęć poza terenem szkoły nauczyciel – organizator zajęć.
22. Na wycieczkach – nauczyciele, a w razie potrzeby rodzice.
23. W czasie przerwy – nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu.
24. W czasie imprez szkolnych – nauczyciele, wg potrzeb rodzice.
25. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli uczących w danym oddziale.
26. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dążyć się będzie, by wychowawca prowadził oddziały przez cały tok nauczania.
27. Dyrektor może zmienić nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę klasy na wniosek rodziców i uczniów.
28. Szkoła promuje uczniów zdolnych – uczeń ma prawo do opieki nauczyciela danego przedmiotu, z którego wykazuje szczególne uzdolnienia.
29. Szkoła organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi oraz specjalistami zajmującymi się rozwiązywaniem różnych problemów.
30. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
31. Od roku szkolnego 2013/2014 szkoła kształci w klasach z następującymi przedmiotami realizowanymi w zakresie rozszerzonym:
32. klasa a – język polski, historia, wiedza o społeczeństwie; oraz przedmioty uzupełniające: przyroda, edukacja medialna, edukacja filmowa;
33. klasa b – język angielski, biologia, wychowanie fizyczne (klasa sportowa); oraz przedmiot uzupełniający: historia i społeczeństwo, pierwsza pomoc, fizyka sportu, chemia praktyczna.
34. Od roku szkolnego 2014/2015 szkoła kształci w klasach z następującymi przedmiotami realizowanymi w zakresie rozszerzonym:
35. klasa a – język polski, historia, wiedza o społeczeństwie; oraz przedmioty uzupełniające: przyroda, edukacja medialna, edukacja filmowa;
36. klasa b – język angielski, biologia, wychowanie fizyczne (klasa sportowa); oraz przedmiot uzupełniający: historia i społeczeństwo, pierwsza pomoc, fizyka sportu, chemia praktyczna.

 V. Od roku szkolnego 2015/16 szkoła kształci w klasach z następującymi przedmiotami realizowanymi w zakresie rozszerzonym:

1. klasa a grupa I - język polski, historia, wiedza o społeczeństwie; oraz przedmioty uzupełniające: przyroda, edukacja medialna, edukacja filmowa;
2. klasa a grupa II - język angielski, wiedza o społeczeństwie; oraz przedmioty uzupełniające: przyroda, historia i społeczeństwo,edukacja medialna, edukacja informatyczna

§ 5

1. Organy szkoły
2. Organami szkoły są:
3. dyrektor szkoły
4. rada pedagogiczna
5. Młodzieżowa Rada Szkoły
6. Rada Rodziców
7. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji.
8. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.
9. W razie sporów między organami szkoły dany organ składa odwołanie do dyrektora szkoły, który prowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach
w ciągu 14 dni. Decyzja Kuratora jest ostateczna.

§ 6

1. Dyrektor szkoły posiada następujące kompetencje i obowiązki szkoły:
2. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i MRS-u, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może
w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 10 dni.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Odpowiada za właściwą organizację egzaminu maturalnego.
11. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów

w przypadkach określonych w § 14 pkt. IV. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Szkoły.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje
w sprawach:
2. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i Młodzieżową Radą Szkoły.
6. Dyrektor szkoły przewodniczy, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa,
o czym zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w związku z ubieganiem się przez nauczyciela o kolejny stopień awansu zawodowego.
9. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
10. Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
11. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności stowarzyszeń
i organizacji
12. Dyrektor szkoły udziela zezwoleń na indywidualny tok nauczania (na wniosek lub za zgodą rodziców), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela opiekuna temu uczniowi.
13. Dyrektor szkoły realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.
14. Dyrektor szkoły:
15. Dba o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć
16. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
17. Dyrektor szkoły kieruje nauczycieli na badania komisji lekarskiej ds. inwalidztwa
i zatrudnienia.
18. Dyrektor szkoły ma możliwość zatrudnienia nauczycieli do wykonania pracy
w okresie ferii nie dłużej niż 7 dni przy:

- przeprowadzenie egzaminu

- pracach związanych z zakończeniem lub przygotowaniem roku szkolnego

1. Dyrektor szkoły ma możliwość udzielenia urlopu bezpłatnego, urlopu dla poratowania zdrowia, przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny oraz zawieszenia nauczyciela
w pełnieniu obowiązków służbowych.
2. Dyrektor szkoły, we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole, sprawując nadzór pedagogiczny , wykonuje w szczególności następujące zadania:
3. Planuje, organizuje i przeprowadza badania diagnostyczno – oceniające
i monitorowanie pracy szkoły, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
4. Decyduje o doborze techniki i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu badania diagnostyczno – oceniającego, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi
5. Raz do roku przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców sprawozdanie
z realizacji planu nadzoru pedagogicznego
6. Opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji: obejmujący 5 lat szkolnych, obejmujący 1 rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz wniosków z nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego
7. Analizuje wyniki badania pracy szkoły oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosowanie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie
8. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych
9. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli
10. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli
11. We współdziałaniu z radą pedagogiczną opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewnienia jakości
12. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły
13. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczycieli program nauczania. Dopuszczone do użytku
w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
14. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny program wychowawczy i program profilaktyki w przypadku, gdy rada rodziców
w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z rada pedagogiczna w tej sprawie. Ustalony przez Dyrektora szkoły program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z rada pedagogiczną
15. Dyrektor szkoły powiadamia prezydenta miasta, wójta gminy właściwego do miejsca zamieszkania absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o jego przyjęciu do szkoły oraz w wypadku nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie 1 miesiąca
w wymiarze co najmniej 50% . Informację tę należy przekazać zawsze w terminie 14 dni.
16. Dyrektor szkoły jest administratorem danych osobowych
17. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

31. Dyrektor corocznie ustala zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w porozumieniu z:
2. Radą pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących
3. Organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły

 III. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel upoważniony do
 wykonywania obowiązków.

§ 7

1. W szkole działa rada pedagogiczna
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
w tym również Dyrektor.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej lub części jej posiedzenia mogą uczestniczyć
z głosem doradczym:
4. Przedstawiciele organu prowadzącego
5. Przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego
6. Przedstawiciel Młodzieżowej Rady Szkoły.
7. 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.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły
	2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów
	3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
	4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
	5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów na wniosek wychowawcy w przypadkach: systematycznego opuszczania zajęć szkolnych (50%+1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionych), rażącego naruszenia statutu szkoły lub wejścia w kolizję z prawem
	6. podejmowanie uchwały w sprawie uczniów kandydujących do stypendiów i nagród.
	7. uzyskanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia programu wychowawczego i programu profilaktyki
9. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
	1. opiniowanie organizacji pracy szkoły
	2. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
	3. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
	4. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
	5. opiniowanie kalendarza szkolnego
	6. opiniowanie programów nauczania
10. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły i ewentualne jego zmiany
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z procedurą zapisaną w :Regulaminie pracy rady pedagogicznej VIII LOS”.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów oraz ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Sposób porozumiewania się dyrekcji z radą pedagogiczną:
	1. książka zarządzeń
	2. pisemne komunikaty udostępnione w pokoju nauczycielskim
	3. ustne komunikaty
	4. ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej
	5. księga zastępstw
	6. poczta e- meilowa

§ 8

1. W szkole działa rada rodziców
2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły
3. Rada rodziców działa według swojego regulaminu.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców zapewnia współpracę rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Rada rodziców współdziała z innymi organami szkoły w realizacji ich zadań statutowych.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczna uchwala program wychowawczy i program profilaktyki.
8. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
9. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
10. Rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela kończącego staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
11. rada rodziców opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Rada rodziców upowszechnia wśród rodziców wiedzę pedagogiczną.
13. Rada rodziców pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań szkoły.
14. Rada rodziców organizuje prace społeczne rodziców na rzecz szkoły.
15. Rada rodziców może występować do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o zbadanie
i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w szkole.
16. Rada rodziców pełni rolę mediatora w rozwiązywaniu ewentualnych sporów zaistniałych w szkole.
17. Rada rodziców opiniuje kalendarz szkoły.

§ 9

1. W liceum działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem reprezentującym ogół uczniów jest Młodzieżowa Rada Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania MRS określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów na drodze głosowania.
5. MRS ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. MRS uczestniczy w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i jego realizacji.
7. MRS uczestniczy w tych posiedzeniach rady pedagogicznej, podczas których rozpatrywane są problemy młodzieży.
8. MRS współdecyduje o przyznawaniu nagród i wyróżnień oraz stosowaniu kar wobec uczniów.
9. MRS składa ogółowi młodzieży sprawozdania ze sposobu załatwiania zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów.
10. MRS współdziała z dyrektorem, radą pedagogiczną, radą rodziców w realizacji ich obowiązków statutowych.
11. MRS organizuje czas wolny, imprezy szkolne itp.
12. MRS przedstawia dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski
i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, o których mowa w :Katalogu praw i obowiązków ucznia” stanowiących § 14 Statutu.
13. MRS opiniuje kalendarz szkolny

§ 10

1. Organizacja szkoły
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programowych wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych oraz obowiązkowo na zajęciach z języków obcych, informatyki.
6. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początek etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów w zakresie rozszerzonym ujętych w podstawie programowej.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Inne formy pracy szkoły.
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, informatyki, religii,
w-f, a także zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
11. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne i umożliwia uczniom rozwój zainteresowań na terenie szkoły w miarę możliwości i posiadanych środków.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub środków rodziców.
13. Ustalenia dodatkowe.
14. Szkoła prowadzi w każdej klasie obowiązkowe nauczanie dwóch spośród trzech języków obcych: języka angielskiego, języka niemieckiego, języka francuskiego.

§ 11

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna działająca w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008r.
2. Biblioteka szkolna realizuje potrzeby i zainteresowania uczniów, zadania dydaktyczno – wychowawcze, służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i przechowuje książki, czasopisma, taśmy magnetofonowe, kasety VHS i multimedialne nośniki informacji.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, absolwenci.
5. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
	1. gromadzenie i opracowanie zbiorów
	2. wypożyczanie zbiorów bibliotecznych
	3. korzystanie ze zbiorów w czytelni
	4. korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacji
6. Cele i zadania biblioteki.
7. Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów.
8. Przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z zasobów bibliotecznych w postaci różnych źródeł informacji.
9. Tworzenie warunków do efektywnego korzystania przez uczniów i nauczycieli
z Multimedialnego Centrum Informacji.
10. Kształtowanie kultury czytelniczej i kultury osobistej uczniów.
11. Rozwijanie wrażliwości kulturalnej uczniów .
12. Kształtowanie postaw społecznych i przygotowanie uczniów do życia
w demokratycznym społeczeństwie.
13. Kształtowanie systemu wartości i postaw moralnych.
14. Wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
15. Rozwijanie współpracy z innymi bibliotekami.

§ 12

 I. Szkoła zatrudnia pracowników dydaktycznych, zwanych dalej nauczycielami.

1. Pracownicy dydaktyczni pełnią funkcję:
	1. nauczycieli przedmiotu
	2. wychowawców klas
	3. nauczyciela bibliotekarza
	4. pedagoga szkolnego
2. Praca pracowników dydaktycznych podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami ogólnymi i wewnątrzszkolnymi.

 II. Nauczyciel szkoły ma następujące obowiązki:

1. Zobowiązany jest do realizacji programu nauczania, programu wychowawczego
i programu profilaktyki oraz kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim.
2. Nauczyciel składa do dyrektora wniosek o dopuszczenie programu nauczania
a następnie przedstawia rozkład materiału.
3. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
4. Wspiera swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, ich postawy moralne i obywatelskie.
5. Ma obowiązek udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
6. Zobligowany jest do bezstronnego, obiektywnego i systematycznego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania.
7. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także rade pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
8. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych

w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

1. Zobowiązany jest prowadzić prawidłowo dokumentację przedmiotu i innych powierzonych mu zadań
2. Zobowiązany jest do pełnienia dyżurów podczas uroczystości szkolnych, a także
w czasie zabaw i imprez odbywających się w godzinach popołudniowych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Nauczyciel ma za zadanie pomóc uczniowi uzdolnionemu w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.
5. Jest zobowiązany wykonać polecenia dyrektora szkoły wynikające z bieżących potrzeb szkoły, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, z dobrem ucznia albo
z dobrem publicznym.
6. W przypadku nawiązania stosunku pracy przez mianowanie nauczyciel jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Nauczyciel szkoły ma następujące uprawnienia:
8. Decyduje o wyborze programu nauczania i podręczników, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, uwzględniając możliwości
i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
9. Realizuje zatwierdzone zgodnie z odrębnymi przepisami własne opracowania programów.
10. Może prowadzić eksperymenty pedagogiczne i rozwiązania innowacyjne zgodnie
z odrębnymi przepisami.
11. Decyduje o programie działalności koła lub zespołu, jeśli taki prowadzi.
12. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
13. Współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.
14. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
15. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
16. Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa.
17. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
18. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.
19. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
20. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru
i zabezpieczenia.
21. Do zadań wychowawcy klasowego należy:
22. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, planowanie i organizowanie procesów wychowawczych w zespole klasowym.
23. Stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, przygotowanie go do życia w szkole, rodzinie i społeczeństwie.
24. Rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami, a społecznością szkoły.
25. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów.
26. Organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy mają trudności w nauce, zachowaniu i nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
27. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, współdziałanie z nimi w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
28. Współpraca z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i porady udzielanej im w trudnej sytuacji.
29. Prawidłowe, skrupulatne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia.
30. Współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny.
31. Ustalenie oceny z zachowania swoich wychowanków zgodnie z WSO.
32. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora szkoły w zakresie pracy wychowawczej.
33. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas i innym nauczycielom w zakresie:
34. Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych.
35. Określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
36. Współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania indywidualnego oraz zajęć rewalidacyjnych.
37. Udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
38. Koordynacji pracy z zakresu orientacji zawodowej.
39. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
40. Organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także organizacji współdziałania liceum
z zespołem poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
41. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę lub placówkę postanowień „Konwencji o prawach dziecka:.
42. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza z czytelnikami obejmuje:
43. Udostępnianie zbiorów.
44. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych
i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach.
45. Rozmowy z czytelnikami o książkach.
46. Poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania.
47. Przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych)
i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych.
48. Udostępnienie uczniom, nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, młodzieży
i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy
w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece; pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz
w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych
i kulturalnych.
49. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych, ewentualnie komisji przedmiotowych.
50. Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promowania książek.
51. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych.

§ 13

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe
2. Każdy z pracowników dydaktycznych pracuje w jednym z następujących zespołów przedmiotowych:
	1. nauczycieli języka polskiego, religii, bibliotekarza
	2. nauczycieli języka angielskiego
	3. nauczycieli języka niemieckiego, języka francuskiego
	4. nauczycieli matematyki, fizyki, informatyki
	5. nauczycieli chemii, biologii, EDB
	6. nauczycieli historii, geografii, przedsiębiorczości, WOS-u, WOK-u
	7. nauczycieli wychowania fizycznego
3. Zespołowi przewodniczy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
	1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania i wyboru podręczników
	2. Wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych
	z poszczególnych przedmiotów nauczania oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych
	3. Współdziałanie w zakresie organizowania pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia
	4. Wspólne opracowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych
	i eksperymentalnych programów nauczania.
5. W liceum działają zespoły klasowe.
6. Zespoły klasowe tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
7. Zadaniem zespołu klasowego jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych.
8. Zespołowi przewodniczy wychowawca klasy.
9. W liceum działają zespoły interwencji profilaktycznej
10. Zespoły interwencji profilaktycznej tworzy każdorazowo pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, do którego uczęszcza uczeń objęty interwencją profilaktyczną.
11. Procedura interwencji profilaktycznej uruchamiana jest, gdy u ucznia obserwuje się niepokojące zachowania, np. zaburzenia w zachowaniu tj. powtarzające się zachowania agresywne (wulgaryzmy, stosowanie przemocy), wagary, sięganie pożywki, wycofywanie się z kontaktów rówieśniczych oraz z kontaktów
z nauczycielami itp.

§ 14 Katalog praw i obowiązków ucznia

1. Uczeń ma prawo
2. Do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami.
3. Do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
4. Zdobywać wiedzę i umiejętności, wykorzystując przy tym wszystkie możliwości szkoły.
5. Zwrócić się o pomoc do nauczyciela w przypadku niepowodzeń, trudności
i problemów.
6. Do godnego i kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły
i kolegów.
7. Podejmować inicjatywy społeczne, należeć do wybranej przez siebie organizacji wychowawczej lub społecznej.
8. Rozwijać swoje zainteresowania, uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych
i pozaszkolnych.
9. Reprezentować szkołę w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach oraz być zwolnionym z pytania i prac pisemnych w dniu imprezy i w dniu następnym.
10. Uczniowi wybitnie uzdolnionemu szkoła zapewnia możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki.
11. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, do niezdawania prac domowych na ferie i okres przerw świątecznych.
12. Do opieki zdrowotnej.
13. Do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, w czasie wycieczek, obozów i innych form wypoczynku poza szkołą.
14. Do jawnego przeprowadzania na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania zgodnie z WSO.
15. Do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy w przypadku dłuższej choroby.
16. Do nieprzygotowania do lekcji w ciągu dwóch dni po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.
17. Do indywidualnego traktowania.
18. Do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen końcowych wynosi co najmniej 4.75, a ocena zachowania jest przynajmniej bardzo dobra.
19. Do otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym:
	1. świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: stypendium szkolne, zasiłek szkolny
	2. świadczeniami o charakterze motywacyjnym są: stypendium za wyniki
	w nauce lub osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium Ministra Edukacji Narodowej, stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
	3. w przypadku przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięciach sportowych uczeń musi posiadać co najmniej dobrą ocenę z zachowania
	w semestrze
	4. stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
20. Do ubiegania się o zapomogę wypłacaną z Rady Rodziców lub darowiznę celową oraz stypendium fundowane lub nagrodę od podmiotów nie będących organami prowadzącymi szkołę.
21. Uczniowie może być jednocześnie przyznana pomoc o charakterze socjalnym
i motywacyjnym.
22. Uczeń ma obowiązek:
23. Uczyć się i osiągać efekty na miarę swoich możliwości.
24. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, terminowo wykonywać zadania domowe.
25. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom.
26. Zachowywać się w szkole i poza nią w sposób nie naruszający godności innych osób.
27. Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa
i niszczenia majątku szkolnego.
28. Dbać o estetykę, czystość i porządek w szkole.
29. Punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne
	1. uczeń nie spełnia obowiązku nauki, jeśli w okresie jednego miesiąca ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności.
30. Nosić do szkoły legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracowników szkoły.
31. Dbać o schludny wygląd i czysty ubiór. Uczeń nosi strój w kolorach niekrzykliwych (stonowanych), zabrania się pirsingu i strojów roznegliżowanych.
32. Sumiennie wykonywać przydzielone lub przyjęte zadania oraz godnie reprezentować szkołę.
33. Przestrzegać statutu szkoły.
34. Usprawiedliwiać nieobecności na pierwszej godzinie z wychowawcą po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie następuje na podstawie wpisu do zeszytu usprawiedliwień (wklejone zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od rodziców).
35. Dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.
36. Nie palić tytoniu, w tym e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków
i innych środków odurzających.
37. Uczeń ma obowiązek nie korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji, a także imprez szkolnych
38. Nagrody i kary
39. Uczeń wyróżniający się w nauce, działalności pozalekcyjnej i pracy na rzecz szkoły może być nagrodzony:
	1. pochwałą wychowawcy klasy przed klasą
	2. pochwałą dyrektora przed szkołą
	3. dyplomem uznania za szczególne osiągnięcia
	4. nagrodą rzeczową
40. Osiągnięcia uczniów są promowane przez szkołę w postaci:
	1. publikacji na stronie internetowej szkoły
	2. wpisu do złotej księgi uczniów (średnia końcoworoczna powyżej 5,0).
41. Za naruszenie przepisów zawartych w statucie szkoły wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
	1. upomnienie lub nagana ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę
	2. upomnienie lub nagana ustna lub pisemna udzielona przez dyrektora szkoły
	3. nagana pisemna zapisana w protokole rady pedagogicznej
42. Za niszczenie mienia szkoły wobec ucznia mogą być zastosowane kary wymienione
w punkcie 3. Dodatkowo uczeń pełnoletni ( a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodzice/ prawni opiekunowie ) zobowiązany jest do usunięcia szkody i ponosi konsekwencje finansowe.
43. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
44. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub stosowanej wobec niego karze.
45. Od kary porządkowej przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) odwołanie do dyrektora szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dostarczenia informacji o zastosowanej karze. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania odpowiedzi.
46. Uczeń może być skreślony z listy uczniów listy uczniów na wniosek wychowawcy
w przypadkach: systematycznego opuszczania zajęć szkolnych (50%+1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionych), rażącego naruszenia statutu szkoły lub wejścia w kolizję z prawem.
47. W przypadku gdy prawa ucznia nie są respektowane, uczeń ten na piśmie zwraca się do wychowawcy klasy. Wychowawca rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi w formie pisemnej. Jeśli udzielona odpowiedź nie jest satysfakcjonująca, uczeń może złożyć na piśmie odwołanie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły
w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy rozpatruje sprawę
i udziela odpowiedzi na piśmie. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania odpowiedzi.

§ 15

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

1. Postanowienia wstępne
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach
	w tym zakresie
	2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
	3. motywowanie ucznia do dalszej pracy
	4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji
	o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
	5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
	z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
	2. ustalenie kryteriów oceny zachowania
	3. bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
	4. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
	6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
	7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się
w stopniach wg następującej skali:

- celujący 6

- bardzo dobry 5

- dobry 4

- dostateczny 3

- dopuszczający 2

- niedostateczny 1

Dopuszcza się stosowanie zapisu oceny z plusem (+) i minusem (-) do ocen bieżących.

1. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

- wzorowe

- bardzo dobre

- dobre

- poprawne

- nieodpowiednie

- naganne

1. Ocenianie na zajęciach edukacyjnych
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Kryteria wymagań na poszczególne oceny są umieszczone w salach przedmiotowych. Ustala się poziom zaliczenia pracy klasowej na 30%.
3. Wywiadówki odbywają się co 2 miesiące – obecni są wszyscy nauczyciele. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie wykaz ocen.
4. W przypadku trudności ucznia w nauce wychowawca zaleca indywidualny kontakt
z nauczycielem.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) każda ocena winna być uzasadniona ustnie.

a) nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić

1. W ciągu semestru powinny być przeprowadzone przynajmniej dwa sprawdziany (prace klasowe) z każdego przedmiotu, z wyłączeniem poprawy pracy klasowej.
2. Nauczyciel z wyprzedzeniem 1 tygodnia powinien powiadomić o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może być tylko 1 sprawdzian,
a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 sprawdziany. Oprócz sprawdzianów nauczyciel może dokonywać sprawdzania wiadomości w formie kartkówek, przy czym kartkówka powinna obejmować nie więcej niż ostatnie 3 zagadnienia, a sprawdzian
z wcześniej ustalonego zakresu.
3. Na lekcji poprzedzającej pracę klasową winno odbyć się utrwalenie wiadomości
i omówienie zasad pracy klasowej.
4. Ustalony termin pracy klasowej nie powinien być zmieniany bez ważnych przyczyn.
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia po omówieniu na lekcji uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w PSO. Sprawdzone i ocenione prace uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (do 31.08).
6. Uczniowie mają możliwość ponownego pisania sprawdzianów, z których otrzymali oceny niedostateczne w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania prac.
7. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace klasowe uczniów
w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. Dopóki sprawdzian nie zostanie oddany, nie należy przeprowadzać następnego sprawdzianu.
8. 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.

12.1.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydajnej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na te zajęcia (jest zwolniony z ćwiczeń)
2. Rodzice ucznia/ pełnoletni uczeń mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zwolnienie z obecności na zajęciach wychowania fizycznego jeśli te zajęcia wypadają na pierwszych bądź ostatnich godzinach lekcyjnych.

13.W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny,
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

14.Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Asprgera, z nauki drugiego języka obcego.

15.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawi pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowanie nauczania powinno uwzględniać zawarte w opinii lub orzeczeniu zalecenia. Opinie będą uwzględniane od dostarczenia do szkoły.
3. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
4. Uczniowie dyslektyczni są zobowiązani do podjęcia terapii i kontynuowania jej przez okres minimum roku.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
6. Uczniowie uczęszczający na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religie będą mieli wliczoną pośredniej ocen ocenę z tego przedmiotu przy ustaleniu śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

a) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jak średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. V, pkt 2, 23, 24.
2. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu maturalnego. Szczegółowe postanowienia zawarte są w „Wewnątrzszkolnej procedurze przeprowadzania egzaminu maturalnego w VIII LO Samorządowym w Częstochowie”.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Ocenianie zachowania
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
9. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 4.
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Oceny roczne ( śródroczne) zachowania ustala wychowawca klasy w formie pisemnej z udziałem uczniów i nauczycieli uczących w danej klasie. Należy uwzględnić również samoocenę ucznia.
12. Na tydzień przed klasyfikacją wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów o uzyskanych ocenach zachowania. Uczeń zapoznaje się
z proponowaną oceną i potwierdza to podpisem.
13. Jeżeli uczeń nie zgadza się z oceną roczną zachowania, zwraca się na piśmie (wraz
z uzasadnieniem i określeniem, jaką ocenę chciałby uzyskać) do wychowawcy klasy, który niezwłocznie informuje o powyższym fakcie nauczycielski zespół klasowy
i pedagoga szkolnego. Wychowawca klasy ustala termin rozpatrywania podania przez nauczycielski zespół klasowy (w składzie co najmniej 50%) oraz pedagoga. Podanie to winno wpłynąć przed radą klasyfikacyjną, a jego rozpatrzenie musi odbyć się przed radą plenarną. Ustalona przez zespół ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z prac zespołu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W skład komisji wchodzą:
17. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
18. wychowawca klasy
19. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
w danej klasie
20. pedagog
21. psycholog
22. przedstawiciel Młodzieżowej Rady Szkoły
23. przedstawicie rady rodziców
24. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
26. skład komisji
27. termin posiedzenia komisji
28. wynik głosowania
29. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
30. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
31. wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych
32. kulturę osobistą w szkole i poza nią
33. udział ucznia w życiu klasy i szkoły
34. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
35. respektowanie przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły
36. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową jeżeli:
37. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest wzorowy tzn.: jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów pod każdym względem; jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych i bierze w nich czynny udział; usprawiedliwia nieobecności (dopuszcza się do 3 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych); udziela pomocy uczniom słabszym
38. bierze czynny udział w pracach społecznych oraz przejawia troskę o mienie szkoły
39. godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
40. jego kultura osobista jest wzorowa tzn.: jest uczciwy i prawdomówny; jest uczynny wobec dorosłych, rówieśników i młodszych; cechuje go kulturalny sposób bycia i kultura słowa; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; przestrzega zasad estetycznego i schludnego wyglądu oraz nosi zmienne obuwie wraz
z zasznurowanymi szkolnymi sznurowadłami
41. respektuje zasady współżycia społecznego
42. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą jeżeli:
43. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest bardzo dobry tzn. jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych i bierze w nich czynny udział; usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się do 10 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych); udziela pomocy uczniom słabszym
44. bierze czynny udział w pracach społecznych oraz przejawia troskę o mienie szkoły
45. godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych, imprezach, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
46. jego kultura osobista jest bardzo dobra tzn.: jest uczciwy i prawdomówny; jest uczynny wobec dorosłych, rówieśników i młodszych; cechuje go kulturalny sposób bycia i kultura słowa; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; przestrzega zasad estetycznego i schludnego wyglądu oraz nosi zmienne obuwie wraz
z zasznurowanymi szkolnymi sznurowadłami
47. respektuje zasady życia społecznego
48. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą jeżeli:
49. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest odpowiedni tzn. jest przygotowany do zajęć lekcyjnych i bierze w nich czynny udział; usprawiedliwia nieobecności
i spóźnienia (dopuszcza się do 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych); czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
50. przejawia troskę o mienie szkoły i bierze udział w pracach społecznych
51. jego kultura osobista jest odpowiednia tzn.: jest uczciwy; jest uczynny wobec dorosłych i rówieśników; cechuje go kulturalny sposób bycia; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; przestrzega zasad schludnego i estetycznego wyglądu
52. respektuje zasady życia społecznego
53. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną jeżeli:
54. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest poprawny tzn. jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, ale nie zawsze bierze w nich czynny udział ; uczestniczy w życiu klasy i szkoły, ma do 30 godzin lekcyjnych opuszczonych nieusprawiedliwionych
55. przejawia troskę o mienie szkoły
56. jego kultura osobista jest poprawna tzn.: jego stosunek do obowiązków szkolnych jest odpowiedni; jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; przestrzega zasad higieny i zasad BHP; w zasadzie przestrzega regulaminowego wyglądu
57. respektuje zasady życia społecznego
58. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeżeli:
59. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest nieodpowiedni tzn. jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich udział ; ma do 40 godzin lekcyjnych opuszczonych nieusprawiedliwionych; często spóźnia się na lekcje; nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły
60. nie przejawia troski o mienie szkoły i nie bierze udziału w pracach społecznych
61. jego kultura osobista jest nieodpowiednia tzn.: jego zachowanie jest aspołeczne; nie przestrzega zasad higieny i zasad BHP; nie przestrzega zasad estetycznego
i schludnego wyglądu oraz nie nosi obuwia zmiennego
62. nie respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
63. Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeżeli:
64. jego stosunek do obowiązków szkolnych jest naganny tzn. jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych i nie bierze w nich udział ; ma powyżej 40 godzin lekcyjnych opuszczonych nieusprawiedliwionych; często spóźnia się na lekcje; nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły
65. nie przejawia troski o mienie szkoły i nie bierze udziału w pracach społecznych
66. jego kultura osobista jest nieodpowiednia tzn.: jego zachowanie jest aspołeczne; nie przestrzega przepisów BHP; nie przestrzega zasad estetycznego i schludnego wyglądu oraz nie nosi obuwia zmiennego
67. nie respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych lub rażąco naruszył statut szkoły.
68. Promowanie i klasyfikowanie
69. Rok szkolny został podzielony na dwa semestry. Koniec I semestru zasadniczo wyznacza termin rozpoczęcia ferii zimowych, jednak w przypadku gdy początek ferii wypada w lutym rada pedagogiczna w drodze uchwały może ustalić wcześniejszą datę ukończenia I semestru. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz
w ciągu roku szkolnego w tygodniu kończącym I semestr. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w tygodniu kończącym rok szkolny.
70. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. konsultacje nauczyciela, pomoc zespołów koleżeńskich. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do zaliczenia materiału z I semestru w ciągu miesiąca po jego zakończeniu, z wyłączeniem przerwy feryjnej,
w trybie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
71. Na trzy tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i (śródrocznej) rocznej ocenie zachowania. Uczeń informowany jest ustnie, rodzice ucznia otrzymują informację na piśmie.
72. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wystawić oceny śródroczne (roczne)
i poinformować o nich ucznia.
73. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
z uwzględnieniem ust. II, pkt. 13, 16 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. III pkt. 4.
74. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz
w ciągu 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
75. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
z uwzględnieniem § 15 ust. II pkt. 23, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. III pkt. 4.
76. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. IV pkt. 5 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
77. W przypadku niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej dopuszcza się jednokrotne powtórzenie nauki w danej klasie.
78. Egzaminy
79. Egzamin o podwyższenie oceny:
80. jeżeli uczeń chce ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwraca się na piśmie (wraz z uzasadnieniem i określeniem, o jaką ocenę chciałby się ubiegać)
do dyrektora szkoły. Na podaniu należy podać informację dotyczącą frekwencji na zajęciach z danego przedmiotu (ilość godzin opuszczonych, ogólną ilość godzin
w semestrze/ roku, potwierdzoną przez nauczyciela danego przedmiotu). Podanie to winno wpłynąć na 2 dni przed radą klasyfikacyjną, a sprawdzian wiadomości musi odbyć się najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej.
81. w przypadku, gdy uczeń chce uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zdaje egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał z całego roku szkolnego.
82. podanie może złożyć uczeń, który ma nie więcej niż 3 roczne ( śródroczne) oceny niedostateczne oraz co najmniej 60% obecności na zajęciach z przedmiotu
z którego chce podwyższać ocenę.
83. uczeń podwyższy ocenę, jeżeli uzyska przynajmniej 80% punktów.
84. ustalona ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
85. Egzamin poprawkowy:
86. uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną
z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
87. termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
88. uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
89. Egzamin klasyfikacyjny:
90. uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
91. uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest do zaliczenia materiału z I semestru w formie pisemnej w trybie ustalonym
z nauczycielem przedmiotu. Wyraźny zapis (czerwonym kolorem) uzyskanej oceny musi pojawić się w dzienniku lekcyjnym wg wzoru: I semestr zaliczony (ocena).
92. w przypadku ucznia nieklasyfikowanego w wyniku klasyfikacji rocznej wychowawca klasy zobowiązany jest na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej przedstawić wykaz opuszczonych przez ucznia godzin z danego przedmiotu,
w tym usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych.
93. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej 90% nieobecności usprawiedliwionych w danym semestrze), może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
94. na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych (powyżej 10% godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze) lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Najpóźniej dwa dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice składają podanie
do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły. Rada pedagogiczna rozpatruje podanie i przeprowadza głosowanie jawne.
95. egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
96. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

 - realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok nauki - zmieniający profil
 klasy (uczeń zdaje egzamin z przedmiotów realizowanych
 w nowej klasie w zakresie rozszerzonym

 - który nie realizował przedmiotów w poprzedniej klasie ze względu na różnice
 w szkolnych planach nauczania.

1. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi)
3. dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
4. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
12. skład komisji
13. termin egzaminu
14. pytania egzaminacyjne
15. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne i informację o odpowiedziach ustnych

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

1. imię i nazwisko ucznia
2. nazwę zajęć egzaminacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
4. Odwołanie od oceny
5. uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. w skład komisji wchodzą:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły -
 jako przewodniczący komisji

 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

1. nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub
w innych szczególnych 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.
2. ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

- termin sprawdzianu

- imię i nazwisko ucznia

- zadania sprawdzające

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną

1. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
2. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowy terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
3. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
4. w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, który:

- otrzymał zezwolenie na nauczanie poza szkołą

- przechodzi do innego typu szkoły

- jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności (ponad 50%)

 - otrzymał zezwolenie na indywidualny tok nauki może zostać udostępniona do wglądu na wniosek ucznia/rodzica w terminie 2 dni roboczych od egzaminu

§ 16

Nauczyciele zostają zapoznani ze statutem szkoły w pierwszym dniu, w którym podjęli pracę, rodzice uczniów uczęszczających do VIII LOS, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a uczniowie na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy. Statut szkoły jest udostępniony w bibliotece szkoły, pokoju nauczycielskim, u dyrektora szkoły na stronie internetowej szkoły oraz na stronie bip.

§ 17

Postanowienia końcowe:

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, godło ( logo) i ceremoniał szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji po uchwaleniu projektu zmian przez radę pedagogiczną. Po wprowadzeniu trzech nowelizacji dyrektor szkoły jest zobowiązany sporządzić w terminie 7 dni od ostatniej nowelizacji jednolity tekst statutu.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące w tej sprawie.

Przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 56/2002 z dn. 20.11.2002 r., a ostatnią nowelizację przyjęto Uchwałą Nr /2015 w dniu 31.08.2015.

Obowiązuje od dnia podjęcia Uchwały.