



S T A T U T

I Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu

Uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
27 listopada 2019 r.
Tekst ujednolicony z 2026 r.

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Zabrzu przy ul. Wolności 323.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zabrze z siedzibą przy ul. prof. Zbigniewa Religi 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Zabrze a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Zabrze.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, samobilansującą, dysponentem budżetu III stopnia.
3. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

1. Szkoła używa pełnej pieczętki nagłówkowej o treści: I Liceum Ogólnokształcące im. prof. Zbigniewa Religi 41-800 Zabrze, ul. Wolności 323 tel. 32/370-13-72 REGON 272071035, NIP 648-27-95-891.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: I Liceum Ogólnokształcące im. prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu.
3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: I LO w Zabrzu.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają

odrębne przepisy.

3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.
4. W szkole prowadzi się oddziały ogólnodostępne, w tym oddziały dwujęzyczne.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 6

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy rozwój w życiu. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz, po przystąpieniu do egzaminu maturalnego, uzyskania świadectwa maturalnego,
 - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie,
 - 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. **Zadaniem szkoły** jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na organizowanych zajęciach,
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: biologicznych, chemicznej, fizycznej, geograficznych, historycznych, informatycznej, językowych, matematycznych,
 - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
 - c) sali gimnastycznej i urządzeń sportowych,
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków i do odpoczynku,
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
 - 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwienie im zindywidualizowanego procesu kształcenia,

- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach,
 - 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów,
 - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie,
 - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
 7. Osiągnięcie wysokiego poziomu wykonywania zadań oraz realizacji zakładanych celów jest uwzględnione w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
 8. Celem szkoły jest zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy, wspieranie ich w procesie nauki oraz integracji poprzez organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego oraz inne działania mające na celu wsparcie edukacyjne i psychologiczne.

§ 7

1. **Wychowanie i profilaktyka** w szkole polegają na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie współczesny świat:
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości: intelektualnej, psychicznej, fizycznej, zdrowotnej, etycznej, moralnej, duchowej,
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania,
 - 3) wyrobienie umiejętności korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich użytkowania,
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym są:
 - 1) pełna realizacja przez wszystkich pracowników szkoły celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów,
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego organizowana jest **pomoc psychologiczno-pedagogiczna**.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
3. Dyrektor, uwzględniając opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozę sporządzoną na terenie szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w uzgodnieniu z rodzicami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla **uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym** w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

-
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 10

1. **Uczniowie niebędący obywatelami polskimi** oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoła organizuje **zajęcia religii i etyki**.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii lub etyki raz wyrażone w trakcie przyjęcia ucznia do szkoły nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane z zachowaniem zasady, że odwołanie dotyczy kolejnego roku szkolnego i następuje przed opracowaniem arkusza organizacyjnego.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12 (*uchylony*)

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości,
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych,
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
 - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 3) dostęp do wody pitnej,
 - 4) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców poprzez zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed nimi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Szkoła może zapewnić uczniom opiekę w czasie przerw w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, np. w okresie przerw świątecznych i innych przewidzianych w organizacji roku szkolnego.
8. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzeganie zasad ochrony i promocji zdrowia, a także nadzoruje działania wszystkich podmiotów szkolnych w tym zakresie.

§ 15

1. W szkole jest realizowana **opieka zdrowotna** nad uczniami, obejmująca profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia przez podmiot prowadzący działalność leczniczą, udzielający świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej

niezwłocznie informuje się rodziców.

8. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§15a

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określające:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 16

1. **Organami szkoły są:**
 - 1) Dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
3. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Organy szkoły pracują i współdziałają według zasad przyjętych we własnych regulaminach.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)

§ 17

1. **Dyrektor** jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej,
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dyrektora publicznego I Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu prowadzonego przez Miasto Zabrze,
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. prof. Zbigniewa Religi w Zabrzu,
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 18

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje zastępca dyrektora.
2. Zastępca dyrektora podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 19

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej I LO w Zabrzu”, który określa m.in.:
 - 1) organizację zebrań,
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - 3) sposób dokumentowania działań rady,
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 20

1. **Rada rodziców** jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców przy I LO w Zabrzu”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców, w tym stanowiące i opiniujące, określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do dziennika elektronicznego w celu komunikowania się z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21

1. **Samorząd uczniów** jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 3 - osobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września,
 - 2) kilkuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego przy I LO w Zabrzu” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
- 3a. Osoby kandydujące do Rady Samorządu Szkolnego powinny posiadać pozytywną opinię wychowawcy oddziału oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki

ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 22

1. Organy szkoły działają samodzielnie, na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 23

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu jej kandydatury przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę o zaistnieniu konfliktu.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:25
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek dydaktycznych lub turystyczno – krajoznawczych, lub w innej formie wyjazdowej, np. mobilności, także zagranicznych, w ramach projektów edukacyjnych.
10. Sposób organizacji wycieczek regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Dyrektor **organizuje pracę szkoły** na każdy kolejny rok szkolny z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie,
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w ust. 1,
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów,
 - 5) czas pracy biblioteki szkolnej,
 - 6) organizację pracy pedagoga i pedagoga specjalnego,
 - 7) organizację pracy doradcy zawodowego,
 - 8) organizację pracy pracowników administracji i obsługi,
 - 9) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 26

1. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego trybu kształcenia i rozwoju zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) wskazania informacji o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie w życiu zawodowym osób z niepełnosprawnością,
 - c) podania informacji o regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) pomocy w dokonaniu wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,

- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
- 3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego lub zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 27

1. W szkole stwarza się warunki do organizacji i realizacji działań w zakresie **wolontariatu**, zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu.
2. Celem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Zadania z zakresu wolontariatu w szkole realizuje się poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły, wspieranie inicjatyw Samorządu Uczniowskiego i nauczycieli oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w projektach przygotowanych przez organizacje pozarządowe i inne instytucje.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, wskazanych w ust. 3, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

§ 28

1. **Biblioteka szkolna**, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimedialnych.
2. Czas pracy biblioteki na dany rok szkolny ustala dyrektor z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i poczucia odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) (uchylony)
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się uczniów z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych, a także uczestnictwa w programach rozwoju czytelnictwa.
7. W ramach biblioteki funkcjonują czytelnia i centrum informacyjne.

-
8. Biblioteka nie rzadziej niż co dziesięć lat przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o funkcjonowaniu bibliotek.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 29

1. W szkole zatrudnieni są **nauczyciele** oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 2a) pedagog specjalny,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) doradca zawodowy,
 - 5) bibliotekarz,
 - 6) nauczyciel/pedagog specjalista realizujący zajęcia rewalidacyjne.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni,
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole można utworzyć stanowiska kierownicze, np. kierownik gospodarczy.

§ 30

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, odpowiada za jakość jej pracy, w tym za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i za sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, szanuje ich godność, nikogo nie dyskryminuje.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) realizowanie Planu Pracy Szkoły,
 - 2) rozpoznawanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub przyczyn trudności w uczeniu się,
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub zawodu,
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów, zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
 - 6) komunikowanie się z rodzicami w sprawie zachowania uczniów oraz ich postępów w nauce,
 - 7) udział w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminów próbnych,
 - 8) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej,
 - 10) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę,
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,

-
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp, zgłaszanie wszelkich usterek zagrażających bezpieczeństwu,
 - 13) opiekę nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troskę o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym, organizowanym w szkole lub przez instytucje wspomagające szkołę. Wprowadza nowatorskie i innowacyjne metody pracy.
 5. W ramach godziny dostępności nauczycieli:
 - 1) nauczyciel obowiązany jest do obecności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,
 - 2) nauczyciele prowadzą konsultacje w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
 - 4) konsultacje mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo,
 - 5) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
 - 6) konsultacje odbywają się po wcześniejszym zadeklarowaniu przez ucznia lub rodzica chęci udziału w nich.

§ 31

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, a w szczególności: rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 5) we współpracy z zespołem opracowanie i realizacja programu IPET i WOPFU dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie

ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.

- 7) współpraca z innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
- poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - pracownikiem socjalnym,
 - asystentem rodziny,
 - kuratorem sądowym i innym

§ 32

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a także:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom 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;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje następujące zadania:
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - 3) wyzwianie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
 - 5) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - 7) planowanie własnego rozwoju,
 - 8) konfrontację samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 9) poznanie możliwych form kształcenia i zatrudnienia w swoim środowisku oraz w dalszym,
 - 10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów związanych z przyjęciem do szkoły (pracy),
 - 11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
 - 12) kształcenie umiejętności poszukiwania informacji o formach i kierunkach dalszego kształcenia oraz o pracy,
 - 13) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
 - 14) rozwijanie świadomości konieczności mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje następujące zadania:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) włączanie rodziców (prawnych opiekunów), jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - 3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
 - 4) indywidualną pracę z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
 - 5) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej,
 - 6) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy,
 - 7) udzielanie informacji o instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc specjalistyczną.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje następujące zadania:
 - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa,
 - 2) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w placówce,

-
- 3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
4. Zadania określone w pkt. 1, 2, 3 realizuje się w następujących formach:
- 1) w odniesieniu do uczniów poprzez:
 - a) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
 - b) zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,
 - c) zajęcia warsztatowe służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową,
 - d) zajęcia warsztatowe doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
 - e) zajęcia warsztatowe uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych /CV, list motywacyjny/,
 - f) zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej /kwalifikacyjnej/ z pracodawcami,
 - g) zajęcia warsztatowe służące promowaniu samozatrudnienia,
 - h) zajęcia warsztatowe służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym,
 - i) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej /o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych uczelni/ w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
 - j) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - k) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
 - l) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów /zgodnie ze specyfiką kierunków kształcenia w placówce/,
 - m) organizowanie dni otwartych szkoły /oferta edukacyjna placówki, jej promocja,
 - n) organizowanie wspólnie z innymi placówkami targów edukacyjnych,
 - o) organizowanie uczniowskiego wolontariatu,
 - p) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
 - 2) w odniesieniu do rodziców (prawnych opiekunów) poprzez:
 - a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
 - b) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów /zgodnie ze specyfiką kierunków kształcenia w placówce/,
 - c) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
 - d) organizowanie dni otwartych szkoły /oferta edukacyjna placówki, jej promocja/,
 - e) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej /o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach

-
- rekrutacyjnych lokalnych uczelni/ w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
- f) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - g) tworzenie bazy danych o lokalnych firmach i pracodawcach,
 - h) organizowanie dni uczniowskiej przedsiębiorczości /promowanie zainteresowań, umiejętności, twórczej postawy uczniów/,
- 3) w odniesieniu do nauczycieli poprzez:
- a) szkolenia służące promowaniu znaczenia działań z zakresu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej w szkolnictwie,
 - b) warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,
 - c) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
 - d) śledzenie losów zawodowych absolwentów, dostosowanie oferty edukacyjnej placówki do potrzeb lokalnego rynku pracy,
 - e) organizowanie dni otwartych szkoły/ oferta edukacyjna placówki, jej promocja.
5. W udzielaniu pomocy uczniom oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) w zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) poradniami specjalistycznymi,
 - 3) Rejonowym Urzędem Pracy,
 - 4) Zabrzańskim Centrum Informacji o Rynku Pracy,
 - 5) szkołami wyższego typu i placówkami oświatowymi,
 - 6) Ochotniczym Hufcem Pracy w Zabrzu.

§ 34

- 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
- 2. **Wychowawca** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
- 3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 35

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i centrum multimedialnego,
 - b) gromadzenie zbiorów odpowiadających zapotrzebowaniu nauczycieli i uczniów,
 - c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
 - 2) stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 36

1. Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie stanu technicznego obiektu i jego otoczenia zapewniającego bezpieczeństwo uczniów i pracowników, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa osób.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników,

o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 37

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. **Ocenianiu** w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe oraz przyjęte kryteria zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z dostosowaniem do potrzeb i możliwości ucznia oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jeżeli na wniosek rodziców takie zajęcia zostaną zorganizowane,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jeżeli na wniosek rodziców takie zajęcia zostaną zorganizowane, a także śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w I Liceum Ogólnokształcącym w Zabrzu,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych lub rocznych
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 39

1. Skala ocen:

- 1) oceny bieżące, klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący (6),
 - b) stopień bardzo dobry (5),
 - c) stopień dobry (4),
 - d) stopień dostateczny (3),
 - e) stopień dopuszczający (2),
 - f) stopień niedostateczny (1),
- 2) oceny zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne,
- 3) skala ocen z prac pisemnych, uwzględniająca poziom spełniania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, powinna być odzwierciedleniem procentowej liczby możliwych do uzyskania punktów w następujących granicach:
 - < 0% ; 30%) - niedostateczny
 - < 30% ; 50%) - dopuszczający
 - < 50% ; 75%) - dostateczny
 - < 75% ; 91%) - dobry
 - < 91% ; 97%) - bardzo dobry
 - <97% ; 100%> - celujący,
- 4) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne , od dopuszczającej do bardzo dobrej, mogą funkcjonować ze znakami „+ „(plus) lub „- „ (minus). Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się bez znaków „+” i „-”.Dopuszcza się umieszczanie komentarza do ocen, np. wskazującego liczbę uzyskanych punktów wyrażoną w skali procentowej,
- 5) stopnie skrajne – niedostateczny i celujący - funkcjonują bez dodatkowych znaków,
- 6) dopuszcza się zapis nieprzygotowania ucznia w postaci „np.” oraz zapis nieobecności ucznia na zapowiadanej formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności w postaci „nb”.
- 7) oceny klasyfikacji rocznej i końcowej w arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych wpisuje się w pełnym brzmieniu,
- 8) uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 9) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

-
- 10) wprowadza się możliwość stosowania wag ocen 0, 1, 2, 3, 4, 5. Opis wag ocen zawierają przedmiotowe systemy oceniania. Oceny roczna i końcowa nie są średnimi ważonymi ocen częściowych.
2. Ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające mu rozwiązywać zadania i problemy w sytuacjach nietypowych, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - lub
 - b) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 UoSO.
 - lub
 - c) osiąga sukcesy w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do zawodów szczebla wojewódzkiego (regionalnego) albo krajowego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe ,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
 - b) samodzielnie wykonuje bądź rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
 - b) nie wykonuje zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie skorzystał z oferowanych mu możliwości uzupełnienia braków.
3. Szczegółowe kryteria ocen:
- 1) szczegółowe kryteria ocen opublikowane zostały w przedmiotowych systemach oceniania odrębnych dla każdego przedmiotu nauczania,

- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, zapisanych w przedmiotowych systemach oceniania, wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 3) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 3. pkt 3) dotyczy:
 - a) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności,
 - b) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania,
 - c) zadawania prac domowych,
- 5) (uchylony)

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) o warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana,
 - 4) wymaganiach egzaminacyjnych w przypadku przedmiotów objętych egzaminami zewnętrznymi.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o aktach prawa wewnątrzszkolnego oraz o aktualnych przepisach w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu maturalnego.
3. Uczeń powinien posiadać podręcznik i/lub inne niezbędne w procesie dydaktycznym narzędzia oraz systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy, o ile uregulowania ujęte w PSO nie stanowią inaczej.
4. W każdym okresie roku szkolnego ocenianiu podlegają wiedza i umiejętności ucznia badane za pomocą wskazanych niżej narzędzi
 - 1) zadania klasowe (prace klasowe),

-
- 2) sprawdziany,
 - 3) dyktanda,
 - 4) kartkówki,
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) zadania domowe,
 - 7) inne formy aktywności uczniowskiej, np. udział ucznia w realizacji projektów edukacyjnych.
5. Charakterystyka narzędzi pomiaru:
- 1) zadanie klasowe (praca klasowa) to samodzielna praca ucznia, trwająca 1-2 godziny lekcyjne, obejmuje wiedzę i umiejętności przynajmniej jednego działu nauczanego materiału,
 - 2) sprawdzian - czas trwania 30 - 60 minut, obejmuje mniejszy zakres materiału niż praca klasowa,
 - 3) dyktando - czas trwania 10 - 30 minut,
 - 4) kartkówka - samodzielna praca sprawdzająca konkretne wiadomości lub umiejętności, które uczeń powinien opanować w ciągu ostatnich, maksymalnie trzech lekcji; czas trwania 10- 15 minut,
 - 5) odpowiedź ustna - czas trwania 5 - 15 minut,
 - 6) zadanie domowe - samodzielna praca ucznia.
6. Zadanie klasowe (praca klasowa):
- 1) służy do sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ujętych w co najmniej jeden dział, ilość zadań klasowych w jednym okresie nauki jest powiązana z zakresem realizowanego materiału programowego ciągu okresu mogą odbyć się z jednego przedmiotu nie więcej niż 3 prace klasowe,
 - 2) o przewidywanym zadaniu klasowym uczeń powinien być powiadomiony minimum z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel zapisuje przewidywany termin w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) uczeń powinien znać zakres materiału obowiązującego do pracy klasowej,
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do zapisywania planowego terminu pracy do dziennika, termin może być przełożony jedynie z przyczyn losowych,
 - 5) ilość prac klasowych w tygodniu nie może przekraczać trzech (nie więcej niż jedna dziennie), suma zadań klasowych i sprawdzianów przeprowadzanych w pierwszym terminie nie może przekraczać trzech w tygodniu (nie więcej niż jeden na dzień),
 - 6) poprawione prace nauczyciel oddaje uczniom w terminie do 2 tygodni prowadzonych zajęć dydaktycznych, a w razie dłuższych przerw lub innych nieprzewidzianych sytuacji losowych w terminie uzgodnionym z uczniami (w przypadku prac długoterminowych lub badawczych termin oddania jest wydłużony i uzgodniony z uczniami),
 - 7) uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy klasowej jeden raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - 8) uczeń nieobecny na zadaniach klasowych lub sprawdzianach zobowiązany jest do ich zaliczenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub wyznaczonym przez niego; niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia powoduje niezaliczenie danej partii materiału,
 - 9) niezaliczone partie materiału mogą mieć wpływ na obniżenie oceny klasyfikacyjnej, ustalenie niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowanie ucznia z danego przedmiotu,
 - 10) niesamodzielna praca ucznia podczas pisemnej pracy klasowej skutkuje ustaleniem oceny niedostatecznej,

-
- 11) w klasie programowo najwyższej dopuszczone są dłuższe prace pisemne (typu: próbny egzamin),
 - 12) prace klasowe są omawiane i rozdawane uczniom do wglądu na lekcji, a następnie zbierane przez nauczyciela i są przechowywane do końca danego roku szkolnego,
 - 12a) dopuszcza się fotografowanie, kserowanie lub zrobienie notatek z udostępnionej pracy,
 - 13) na polecenie dyrektora szkoły może odbyć się dodatkowe badanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów typu: test diagnostyczny na wejściu lub badanie wyników nauczania,
 - 14) w wypadkach spornych pierwszeństwo w przeprowadzaniu zadań klasowych mają nauczyciele obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych,
 - 15) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej, jeżeli nie ocenił i nie omówił z uczniami wcześniej pisanej tego typu pracy.
7. Sprawdzian
- 1) tryb i zasady przeprowadzania sprawdzianu są analogiczne jak zadania klasowego,
 - 2) na koniec okresu nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego,
 - 3) w wypadkach spornych pierwszeństwo w przeprowadzaniu sprawdzianów mają nauczyciele obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych,
 - 4) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu, jeżeli nie ocenił i nie omówił z uczniami wcześniej pisanej tego typu pracy,
 - 5) terminy sprawdzianów powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed ich przeprowadzeniem,
 - 6) suma sprawdzianów i zadań klasowych przeprowadzanych w pierwszym terminie łącznie nie może przekraczać trzech w tygodniu (nie więcej niż jeden na dzień).
8. Dyktando
- 1) przeprowadza się okazjonalnie,
 - 2) termin oddania ocenionych przez nauczyciela prac tak jak innych prac pisemnych (patrz: zadania klasowe).
9. Kartkówka
- 1) jej przeprowadzenie nie wymaga wcześniejszego zapowiedzenia,
 - 2) zakres materiału programowego ujętego w kartkówce nie obejmuje treści i umiejętności realizowanych danego dnia.
10. Odpowiedź ustna
- 1) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do oceny, recenzuje krótko odpowiedź ucznia, ocena jest jawna,
 - 2) uczeń ma prawo do negocjowania oceny (w przypadku prac w grupie, prac projektowych, badawczych),
 - 3) uczeń uzyskuje wskazówki do dalszej pracy, wspierającej jego rozwój.
11. Wprowadza się system zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji, braku zadania. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na początku zajęć:
- 1) jeden raz w okresie na przedmiotach, które w cyklu tygodniowym realizowane są w wymiarze 1-2 godzin,
 - 2) dwa razy w okresie, jeśli w tygodniowym cyklu prowadzi się 3 i więcej godzin danego przedmiotu.
12. Po dłuższej chorobie trwającej co najmniej 5 kolejnych dni roboczych uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej na lekcjach w dwóch kolejnych dniach zajęć z danego przedmiotu a w przypadku przedmiotów, które w planie nauczania mają jedną godzinę tygodniowo przez pierwszy tydzień po powrocie do szkoły. Szczególnie

- przypadki losowe będą rozpatrywane indywidualnie.
Po usprawiedliwionej, dłuższej niż tydzień, nieobecności ucznia w szkole egzekwowanie uzupełnienia materiału nauczania z okresu nieobecności odbywa się w terminie uzgodnionym między stronami: nauczycielem i uczniem.
13. Oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej są podsumowaniem pracy ucznia. Oceny po I okresie pełnią funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodziców.
 14. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, powinien zaliczyć odpowiednią partię materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie ustalonym przez tego nauczyciela.
 15. (uchylony)
 16. Nauczyciel zastępujący uczącego danego przedmiotu dłużej nieobecnego w pracy musi stosować się do przepisów Zasad Szkolnego Oceniania obowiązujących w I Liceum Ogólnokształcącym w Zabrzu.
 17. Powyższy system sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów może zostać zmieniony dopiero po zakończeniu roku szkolnego, w którym został wprowadzony. Następne ewaluacje są możliwe po upływie pełnych lat szkolnych.
 18. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania postępów ucznia, także w ostatnim tygodniu okresu zimowego.
 19. Możliwe jest zadawanie pracy domowej pod warunkiem zachowania umiaru i zdrowego rozsądku w zakresie ilości materiału zadawanego do opracowania przez ucznia.

§ 41

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. O wszystkich ustalanych ocenach uczniowie i ich rodzice są informowani na bieżąco poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę, wskazując co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak ma się dalej uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas lekcji lub w razie nieobecności ucznia na tej lekcji w innym ustalonym przez nauczyciela terminie,
 - 2) rodzicom ucznia podczas konsultacji lub w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) na prośbę ucznia, ucznia pełnoletniego lub rodzica w celu skutecznego udostępnienia wyżej wymienionych prac, dopuszcza się wykonanie kserokopii, fotografii lub notatek.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
 - 1) wgląd w dokumentację odbywa się w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - 2) podczas wglądu obecni są zainteresowani oraz dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba,
 - 3) dokonujący wglądu nie mają możliwości wynoszenia poza wyznaczone miejsce udostępnianej dokumentacji.
6. Wszystkie oceny szkolne wpisywane są do dziennika zgodnie z uregulowaniami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

7. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się w formie elektronicznej. Sposób archiwizowania określa funkcjonująca w szkole instrukcja kancelaryjna i jej załącznik nr 3 pt. „Instrukcja ws. organizacji i zakresu składnicy akt”.
8. Rodzice uczniów mają obowiązek interesować się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka w szkole. Aby to ułatwić, szkoła co najmniej 2 razy w okresie organizuje wywiadówki lub konsultacje dla rodziców. Ich termin wyznacza dyrektor szkoły. Informacji o uzyskanych ocenach uczeń i jego rodzic może zasięgnąć u wychowawcy klasy lub u nauczyciela danego przedmiotu, a także w dzienniku elektronicznym. Na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w danym roku szkolnym rodzice pisemnie deklarują sposób pozyskiwania informacji o osiągnięciach i zachowaniu dziecka.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
 - 1) dla rodziców korzystających z dziennika elektronicznego formą przekazania w/w informacji jest zapis w tym dzienniku,
 - 2) rodzice, którzy nie korzystają z komunikacji elektronicznej, uzyskują taką informację na spotkaniu z wychowawcą.
10. W razie potrzeby wychowawca może zorganizować dodatkowe spotkania z rodzicami.
11. Obecność rodziców na spotkaniu z wychowawcą dziecka jest obowiązkowa i potwierdzona powinna być zapisem w dzienniku oddziału oraz podpisem rodzica na liście obecności.
12. Na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym wychowawca informuje rodziców o:
 - 1) warunkach zapoznawania się rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego materiału nauczania z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) kryteriach i trybie oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) aktach prawa wewnątrzszkolnego oraz warunkach i sposobie przeprowadzania egzaminu maturalnego.
13. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę o przyczynie dłuższej (ponadtygodniowej) nieobecności dziecka w szkole.
14. Jeżeli z nieznanych przyczyn uczeń jest nieobecny ponad jeden tydzień, wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.

§ 42

1. **Klasyfikacja śródroczna i roczna** polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 39, ust. 1. punkt 1) i 2) niniejszego statutu.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

3. Ocena z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 1. § 44 i ust. 1. § 47.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o zmianę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana. Uczniowi przysługuje prawo zdawania egzaminu sprawdzającego pod warunkiem dopełniania postanowień określonych w ust. 5, 7 § 42.
5. Uczeń wnioskujący o zastosowanie trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacji rocznej z danych zajęć edukacyjnych powinien uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu.
6. W terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice składają podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. W podaniu powinni przedstawić argumentację wspierającą zasadność odwołania od ustalonej przez nauczyciela oceny.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 9.2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. 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.
10. Pytania (zadania) egzaminacyjne, obejmujące materiał programowy danej klasy i uwzględniające wszystkie poziomy wymagania edukacyjnych, proponuje egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Czas trwania i tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego określają wewnętrzne procedury.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemnie prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Ocena z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, jeśli została przez ucznia podwyższona. W wypadku gdy jest niższa od ustalonej przez nauczyciela, obowiązuje ta ustalona przez nauczyciela.
14. Egzamin sprawdzający odbywa się wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której uczeń został przyjęty.
15. W trakcie egzaminu sprawdzającego obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.
16. Egzamin przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
17. Minimalny czasu trwania egzaminu sprawdzającego z jednego przedmiotu wynosi 60 minut.
18. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, możliwość przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia, w szpitalu lub w innym miejscu, w którym uczeń przebywa), na wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego

rodziców, i za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu pozostałych warunków przeprowadzania ww. sprawdzianu.

19. Wynik egzaminu sprawdzającego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia danego egzaminu.

§ 43

1. Uczeń **nieklasyfikowany** nie może otrzymać promocji do klasy następnej, a w klasie programowo najwyższej - świadectwa ukończenia szkoły.
2. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczne egzaminy klasyfikacyjne,
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne (zwykłą większością głosów).
5. Roczne egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń wymieniony w ustępie 3. i 4. lub jego rodzice składają podanie o przeprowadzenie rocznego egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, a wymieniony w ust. 5 na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku nieobecności tego ostatniego nauczyciel tego samego przedmiotu z macierzystej lub innej szkoły.
10. Pytania (zadania) egzaminacyjne ustala egzaminator, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Czas trwania i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają wewnątrzszkolne procedury.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń nieklasyfikowany w 1. okresie nauki z danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do zaliczenia odpowiedniej partii materiału u nauczyciela danego przedmiotu w terminie ustalonym przez tego nauczyciela, jednak nie później niż na jeden dzień przed terminem ustalenia przewidywanej oceny rocznej z tego przedmiotu.

14. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której uczeń został przyjęty.
15. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.
16. Egzamin przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
17. Minimalny czasu trwania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego przedmiotu wynosi 60 minut.
18. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia, w szpitalu lub w innym miejscu, w którym uczeń przebywa), na wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, i za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu pozostałych warunków przeprowadzania ww. sprawdzianu.
19. Uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych maksymalnie z trzech przedmiotów w ciągu jednego dnia.
20. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia danego egzaminu.

§ 44

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku **egzaminu poprawkowego** obejmującego materiał programowy całego roku szkolnego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.
3. Czas trwania i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają wewnątrzszkolne procedury.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 2) ust. 5, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania (zadania) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań (zadań) odpowiada wymaganiom edukacyjnym na poszczególne stopnie szkolne. Przy ustalaniu oceny za pisemną część egzaminu poprawkowego stosuje się skalę procentową przyjętą w ust. 1, punkt 3) § 39.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że przedmiot ten jest w planie nauczania klasy programowo wyższej. Dotyczy to tylko jednego przedmiotu w trakcie trwania nauki.
 - 1) rada pedagogiczna wyraża zgodę na **promocję warunkową** ucznia po przedstawieniu opinii przez: wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego, nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną.

Z przedstawionych opinii powinno jednoznacznie wynikać, że zaistniały przyczyny uniemożliwiające uczniowi opanowanie materiału i umiejętności, ale jego możliwości edukacyjne pozwolą na to, że w kolejnym roku szkolnym zaległości nadrobi, radząc sobie z nowym materiałem rzeczowym.
 - 2) rada pedagogiczna nie wyraża zgody na promocję warunkową ucznia, po przedstawieniu opinii przez: wychowawcę oddziału, pedagoga szkolnego, nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną. Z przedstawionych opinii powinno jednoznacznie wynikać, że możliwości edukacyjne ucznia nie pozwolą na jednoczesne nadrobienie przez niego zaległości i opanowanie wiadomości i umiejętności z zakresu klasy programowo wyższej.
11. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach i poddania się sprawdzeniu przez nauczyciela przedmiotu poziomu opanowania materiału.
12. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie może być promowany warunkowo, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie może być promowany warunkowo i powtarza klasę.
15. Egzamin poprawkowy odbywa się wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której uczeń został przyjęty.
16. W trakcie egzaminu poprawkowego obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.
17. Egzamin przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji oraz w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
18. Minimalny czasu trwania egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu wynosi 60 minut.
19. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, możliwość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w innym miejscu niż szkoła (np. w domu ucznia, w szpitalu lub w innym miejscu, w którym uczeń przebywa), na wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, i za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu pozostałych warunków przeprowadzania ww. egzaminu.

20. Wynik egzaminu poprawkowego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia danego egzaminu.

§ 44 a

Uczeń, który nie realizuje obowiązku nauki zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie odrębnych przepisów.

§ 45

1. **Ocena zachowania** uwzględnia przede wszystkim:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) właściwe zachowanie się podczas zajęć edukacyjnych,
 - 3) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie,
 - 4) przestrzeganie zasad stosownego ubierania się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza nią,
 - 5) przestrzeganie warunków korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 11) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom,
 - 12) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 13) troska o mienie szkolne i własne,
 - 14) angażowanie się ucznia w działania charytatywne, wolontaryjne,
 - 15) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 16) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 17) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 18) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Ocenę zachowania ustala się dwa razy w roku szkolnym:
 - 1) na koniec okresu zimowego,
 - 2) na koniec okresu letniego.
3. Oceny ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocenę zachowania proponuje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii ucznia, kolegów z tego oddziału, nauczycieli danego oddziału.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

-
6. Wychowawca oddziału przy ustalaniu dla każdego ucznia oceny zachowania bierze pod uwagę:
 - 1) jego frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3) kulturę osobistą i postawę koleżeńską,
 - 4) kryteria wyszczególnione w ust. 1. § 45.
 7. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia mają wpływ:
 - 1) pozytywne cechy i działania ucznia:
 - a) takt i kultura w stosunkach z ludźmi,
 - b) sumienność, uczciwość, poczucie odpowiedzialności,
 - c) właściwa postawa wobec nałogów i uzależnień,
 - d) aktywna praca na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - e) działalność pozalekcyjna i środowiskowa (praca w kołach zainteresowań, udział w konkursach, akcjach, reprezentowanie szkoły w mikro- i makrootoczeniu),
 - f) działalność społeczna innego typu niż praca na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska,
 - g) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - h) wygląd i strój dostosowane do miejsca użyteczności publicznej, jakim jest szkoła,
 - i) zaangażowanie ucznia w realizację projektów edukacyjnych,
 - 2) negatywne aspekty zachowania ucznia:
 - a) niewłaściwa, zła postawa wpływająca na otoczenie,
 - b) palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających i uzależniających,
 - c) niszczenie mienia szkolnego i własności społecznej,
 - d) udowodnione bójki, kradzieże, oszustwa inne przestępstwa (wejście ucznia w konflikt z prawem),
 - e) stworzenie zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego,
 - f) używanie w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń telekomunikacyjnych lub rejestrujących,
 - g) wygląd i strój niedostosowane do miejsca użyteczności publicznej, jakim jest szkoła,
 - h) brak zaangażowania ucznia w realizację projektów edukacyjnych,
 - i) nierespektowanie przez ucznia nakazu odłożenia urządzeń elektronicznych w wyznaczone miejsce podczas zajęć szkolnych.
 - 7a. Przy ustalaniu oceny zachowania wyjątkowe sytuacje losowe traktowane są indywidualnie.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 8a. Ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na możliwość kandydowania ucznia do Rady Samorządu Szkolnego
 9. Nieobecność na zajęciach szkolnych powinna zostać usprawiedliwiona:
 - 1) respektowane są usprawiedliwienia:
 - a) wystawione przez uprawnione do tego instytucje np.: sąd, policja, poradnie lekarskie, WKU,
lub
 - b) potwierdzone przez rodziców, np. przy użyciu dziennika elektronicznego po wcześniejszym podpisaniu przez rodziców stosownego oświadczenia o przyjęciu takiej formy usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach

-
- lub
- c) uczniów pełnoletnich za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej; forma usprawiedliwienia musi być zadeklarowana przez pełnoletniego ucznia na początku roku szkolnego lub w chwili uzyskania pełnoletności,
 - 2) nieobecność ucznia na pojedynczych godzinach lekcyjnych w danym dniu powinna zostać usprawiedliwiona najpóźniej następnego dnia,
 - 3) dłuższa nieobecność powinna zostać usprawiedliwiona do trzech dni po powrocie ucznia do szkoły,
 - 3a) wniosek o usprawiedliwienie powinien zawierać wskazanie terminu oraz powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dokumenty uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności,
 - 3b) wychowawca klasy rozpatruje wniosek o usprawiedliwienie, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - 3c) wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony bądź taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w pkt. 3), może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
 - 4) z powodu różnych zdarzeń losowych uczeń może zostać zwolniony z pojedynczych lekcji przez wychowawcę (w wyjątkowych wypadkach przez innego nauczyciela). Wychowawca odnotowuje ten fakt w rubryce frekwencji w dzienniku lekcyjnym zapisem „nieobecność usprawiedliwiona”,
 - 5) nauczyciele organizujący zajęcia poza trybem lekcyjnym dla grup lub wybranych uczniów (np. zawody, konkursy, wycieczki dydaktyczne) zapisują tym uczniom zwolnienie z zajęć lekcyjnych w dzienniku elektronicznym,
 - 6) (uchylony).
 10. W sytuacjach losowych możliwe jest usprawiedliwienie nieobecności w terminie uzgodnionym z wychowawcą oddziału.
 11. Uczeń nie powinien mieć nieusprawiedliwionych nieobecności.
 12. Wpływ frekwencji na roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia (w wypadku stopni: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne) pozostawia się do decyzji wychowawcy klasy. Dotyczy liczby godzin nieusprawiedliwionych od 0 do 30.
 13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14 § 46 i ust. 1 § 47.
 14. Uczniowie i ich rodzice zostają powiadomieni o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie takim samym jak w wypadku ocen z zajęć edukacyjnych.
 15. Uczeń lub jego rodzice mogą w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie wnioskować na piśmie o zmianę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.
 16. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku, o jakim mowa w ust. 15 § 45, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) pedagog szkolny.
 17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) stenogram posiedzenia,

-
- 3) uzasadnienie ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) podpisy osób wchodzących w skład komisji.

§ 46

1. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) stanowi wzór kultury osobistej i umiejętności właściwego zachowania się w różnych sytuacjach (teatr, kino, wycieczka, dyskoteka),
 - 2) jest koleżeński, uczniowie jego oddziału darzą go sympatią i zaufaniem,
 - 3) rzetelnie i sumiennie podchodzi do obowiązków szkolnych,
 - 4) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego,
 - 5) działa na rzecz szkoły,
 - 6) szanuje i troszczy się o mienie szkolne,
 - 7) jest wolny od nałogów, nie popadł w żadne uzależnienia,
 - 8) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
 - 9) (uchylony),
 - 10) respektuje ustalone w szkole zasady korzystania z urządzeń elektronicznych.
2. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) jest kulturalny w szkole i poza nią,
 - 2) jest koleżeński, uczniowie jego oddziału darzą go sympatią i zaufaniem,
 - 3) rzetelnie i sumiennie podchodzi do obowiązków szkolnych,
 - 4) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego,
 - 5) szanuje i troszczy się o mienie szkolne,
 - 6) jest wolny od nałogów, nie popadł w żadne uzależnienia,
 - 7) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
 - 8) (uchylony),
 - 9) respektuje ustalone w szkole zasady korzystania z urządzeń elektronicznych.
3. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) jest kulturalny w szkole i poza nią,
 - 2) umie funkcjonować w grupie,
 - 3) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - 4) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 5) jest wolny od nałogów, nie popadł w żadne uzależnienia,
 - 6) szanuje i troszczy się o mienie szkolne,
 - 7) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego,
 - 8) (uchylony),
 - 9) respektuje ustalone w szkole zasady korzystania z urządzeń elektronicznych.
4. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) zachowuje się poprawnie i choć nie jest wzorem kultury, to stara się przestrzegać norm,
 - 2) nie wykazuje zainteresowania życiem oddziału i szkoły,
 - 3) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - 4) zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu regulaminu i zasad szkolnego życia,
 - 5) (uchylony),
 - 6) sporadycznie nie respektuje ustalonych w szkole zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
5. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, którego zachowanie można opisać uwzględniając poniższe elementy:

- 1) niska frekwencja na zajęciach szkolnych świadcząca o niewłaściwym traktowaniu obowiązków szkolnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych od 31 do 50),
 - 2) częste wagary i unikanie niektórych lekcji,
 - 3) okłamywanie nauczycieli,
 - 4) lekceważący stosunek do wszelkich obowiązków,
 - 5) brak kultury osobistej, wulgarne słownictwo,
 - 6) umyślne niszczenie sprzętu szkolnego oraz mienia swoich kolegów,
 - 7) negatywny wpływ na innych,
 - 8) (uchylony),
 - 9) notoryczne nierespektowanie ustalonych w szkole zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
6. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, którego zachowanie można opisać uwzględniając poniższe elementy:
- 1) bardzo niska frekwencja na zajęciach szkolnych świadcząca o niewłaściwym traktowaniu obowiązków szkolnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych powyżej 50)
 - 2) okłamywanie nauczycieli,
 - 3) częste wagary i unikanie niektórych lekcji,
 - 4) lekceważący stosunek do wszelkich obowiązków,
 - 5) brak kultury osobistej, wulgarne słownictwo,
 - 6) udowodnione bójki, oszustwa, wymuszania, zastraszania,
 - 7) picie alkoholu, palenie papierosów, narkotyzowanie się,
 - 8) kradzież własności szkoły lub kolegów,
 - 9) działanie na szkodę zdrowia innych,
 - 10) umyślne niszczenie sprzętu szkolnego oraz mienia swoich kolegów,
 - 11) negatywny wpływ na innych,
 - 12) wejście w konflikt z prawem,
 - 13) negacja podjętych środków zaradczych,
 - 14) notoryczne nierespektowanie ustalonych w szkole zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą **zgłosić zastrzeżenia** na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz na podstawie jego wyniku ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala tę ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocenę ustala się w wyniku głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

-
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) § 46, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2) § 46, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
 6. 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.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1),
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i związanej informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wskazanym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48

Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne/ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Wskazane kryterium oceny zachowania nie dotyczy ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Rozdział 7 Obowiązki i prawa ucznia I LO

§49

Uczeń ma obowiązek:

1. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły.
3. Przebywać na terenie szkoły w czasie planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej, pozaszkolnej, w tym środowisk sąsiadujących ze szkołą.
5. Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom.
6. Szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi w imię wolności, tolerancji i godności osobistej drugiego człowieka.
7. Szanować symbole państwowe i szkolne.
8. Stosować zasady dobrego wychowania.
9. Nosić strój dostosowany do miejsca użyteczności publicznej, jakim jest szkoła, dbać o higienę osobistą.
10. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie a także bezpieczeństwo i zdrowie innych ludzi.
11. Bezwzględnie stosować się do zakazu używania i rozpowszechniania substancji psychoaktywnych, palenia tytoniu i picia alkoholu.
12. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także o mienie szkoły.
13. Punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne; swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji.
14. Usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z zapisami statutu.

15. Nie używać słów obraźliwych i wulgarnych, dbać o kulturę ojczystego języka.
16. Przeciwdziałać się przejawom agresji w szkole.
17. Nosić legitymację szkolną i okazywać ją na prośbę osób uprawnionych do jej kontrolowania.
18. Przestrzegać porządku prawnego m.in. poprzez niedopuszczanie się przestępstw i wykroczeń.
- 18a. Wyłączyć lub wyciszyć telefon przed wejście do sali i odłożyć go w wyznaczone miejsce w sali lekcyjnej, przypisane każdemu uczniowi zgodnie z numerem w dzienniku. Bezpośrednio po zakończeniu danych zajęć, wychodząc z sali lekcyjnej uczeń odbiera swój telefon.
Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
19. Przestrzegać zakazu posługiwania się telefonami komórkowymi jak również innymi urządzeniami pozwalającymi rejestrować obraz i dźwięk w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela.

§ 50

Uczeń ma prawo do:

1. Nauki oraz wykorzystania wszystkich możliwości szkoły w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
2. Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz ochrony i poszanowania jego godności.
3. Dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Korzystania z pomocy wszystkich pracowników szkoły w zakresie pełnionych przez nich funkcji: poznawczej, kształcącej i opiekuńczo-wychowawczej.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz kontroli postępów w nauce zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, obowiązującymi przepisami oraz wskazaniami specjalistycznych poradni.
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
9. Przedstawienia wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz prawo do uzyskania od nich pomocy.
10. Pomocy w ubieganiu się o wsparcie materialne i stypendialne w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
12. Swobodnego wyrażania własnego zdania, ocen, opinii we wszystkich sprawach, o ile nie narusza to praw i godności innych osób.
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. Pozyskiwania informacji o zasadach, terminach i zakresach zadań klasowych i sprawdzianów, zgodnie z regulacjami zawartymi w statucie.
15. Indywidualnego toku lub programu nauki organizowanego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Sprawiedliwej oceny zachowania.

17. Odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i wakacji, zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie.
18. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
19. Uczeń może korzystać podczas zajęć z telefonu komórkowego lub innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§51

1. W szkole obowiązuje **System nagród i kar**.
2. Celem wychowawczym systemu jest nagradzanie za właściwą postawę i uczenie ponoszenia konsekwencji popełnionego czynu.
3. Stosowane środki wychowawcze wzmacniają w uczniach pozytywne zachowania a także przestrzegają przed konsekwencjami nieszanowania norm społecznych.
4. Ocenie podlega zarówno zachowanie ucznia w szkole, jak i poza nią (podczas imprez organizowanych przez szkołę, wycieczek, wyjść do kina itp.).
5. Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, wychowawca, oraz samorząd uczniowski decydują o przyznawaniu uczniom nagród, zaś komisja dyscyplinarna o nakładaniu na uczniów kar.
6. Za ewidentne nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły dyrektor, wychowawca, rada pedagogiczna oraz samorząd uczniowski mają prawo wystąpić do komisji dyscyplinarnej o nałożenie na ucznia kary.
7. Komisję dyscyplinarną tworzą:
 - 1) z-ca dyrektora szkoły,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Komisja dyscyplinarna bada zasadność wniosku, o którym mowa w ust. 4., oraz decyduje o rodzaju kary.
9. Jeśli uczeń nałożoną karę uważa za niesłuszną, ma prawo odwołać się od niej do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od jej nałożenia, zaś dyrektor szkoły w terminie czternastu dni od wniesienia odwołania - rozpatruje je.
10. W przypadku braku poprawy lub ponownego wykroczenia przeciw postanowieniom statutu komisja dyscyplinarna może zaostrzyć karę.

§52

1. Uczeń może być **nagrodzony za**:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) najlepsze lokaty w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i środowiska,
 - 6) zaangażowanie w działalność charytatywną,
 - 7) zaangażowanie w budowanie pozytywnego wizerunku szkoły,
2. Rodzaje wyróżnień i nagród:

- 1) pochwała ucznia udzielona przez wychowawcę i/lub nauczyciela na forum oddziału,
 - 2) pochwała ucznia udzielona przez dyrektora szkoły na forum oddziału,
 - 3) pochwała ucznia udzielona przez dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 4) pisemna pochwała ucznia udzielona przez dyrektora szkoły,
 - 5) list pochwalny do rodziców wysłany w imieniu dyrektora szkoły,
 - 6) wpisanie nazwisk i osiągnięć ucznia do kroniki szkolnej i zaprezentowanie tych danych na „TABLICY SUKCESU”,
 - 7) nagroda w formie książki, dyplomu lub innej nagrody rzeczowej,
 - 8) nagroda zespołowa dla wyróżniającej się klasy.
3. Uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Zastrzeżenie może być złożone do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Zgłaszający zastrzeżenie uzasadniają złożenie sprzeciwu. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor konsultuje się z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda. O podjętych ustaleniach Dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców najpóźniej 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§53

1. Uczeń może być **ukarany** za :
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły,
 - 2) łamanie prawa i zasad porządku w szkole,
 - 3) fałszowanie dokumentów,
 - 4) działanie na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku,
 - 5) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej,
 - 6) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów,
 - 7) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią,
 - 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego,
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 4) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego,
 - 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły,
 - 6) przeniesienie do innej klasy po uzgodnieniu z rodzicami ucznia lub z uczniem pełnoletnim,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z trybem określonym w odrębnych przepisach.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą **odwołać się do dyrektora szkoły od zastosowanej kary**, o której mowa w ust. 2. § 53, w terminie 3 dni od nałożenia kary.
2. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
 - 3) nauczyciel, o którego obecność wnioskuje uczeń,
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia lub jego rodziców, lub osób mogących udzielić dodatkowych wyjaśnień w sprawie, podejmuje decyzję o:
 - 1) zawieszeniu kary na półroczny okres, po którym możliwe jest uznanie kary za niebyłą, jeżeli zaobserwuje się wyraźną poprawę zachowania ucznia,
 - 2) zamianę kary na łżejszą,
 - 3) uchylenie kary.
4. O podjętej przez komisję decyzji ucznia i jego rodziców informuje przewodniczący komisji.

§55

1. Uczeń musi przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.
2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
 - 2) zachowania ryzykownego zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły,
 - 3) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.
3. Za szkody spowodowane przez ucznia odpowiedzialny materialnie jest jego rodzic. Rodzice lub uczeń są zobowiązani do usunięcia lub naprawienia wyrządzonej szkody.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 56

1. **Jeśli uczeń sądzi, że jego prawa zostały złamane**, może zwrócić się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające we wszelkich sprawach dotyczących domniemanych przypadków łamania praw uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, nauczycieli, samorządu uczniowskiego.
3. Żaden zgłoszony przypadek noszący znamiona złamania prawa ucznia nie pozostaje bez rozpoznania.

4. W przypadku gdy stronami spornej sprawy są uczniowie, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego,
 - 3) przekazuje sprawę dyrektorowi w przypadku niemożności rozwiązania sporu.
5. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania sporu po wnikliwym zbadaniu sprawy.
6. W przypadku, gdy stronami spornej sprawy są uczeń i nauczyciel lub inny pracownik szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania.
7. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania sporu po wnikliwym zbadaniu sprawy.
8. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 57

1. Uczniom szkoły przysługuje prawo do **pomocy materialnej**:
 - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
2. Szkoła pośredniczy w przyznaniu i realizacji pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym, przy czym:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne,
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego publikowane są na stronie internetowej szkoły.
6. Szkoła może typować ucznia do stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do:
 - 1) komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię,
 - 2) Rady Pedagogicznej, która ten wniosek opiniuje.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
9. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po

każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

10. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.
11. Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, udzielane przez inne niż dyrektor organy, przyznawane są według odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 58

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego, organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły,
 - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 4) wpływania na politykę oświatową, realizowaną w szkole, za pośrednictwem rady rodziców,
 - 5) pomocy w szkole w ubieganiu się o materialne wsparcie ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.

§ 59

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, mogą działać stowarzyszenia

i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

3. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 2, pod warunkiem przedstawienia przez nie programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej oraz uzyskania ze strony rady pedagogicznej i rady rodziców akceptacji programu.
4. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
5. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 9

Kształcenie na odległość

§ 60 (uchylony)

§ 60a

1. W przypadku ogłoszenia przez upoważnione do tego organy państwowe stanu katastrofy, epidemii, stanu wyjątkowego, wojennego lub tym podobnych i wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły możliwe jest prowadzenie **kształcenia na odległość**.
2. Sposób funkcjonowania szkoły podczas kształcenia na odległość ustala dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami.
3. Informacje o sposobie funkcjonowania szkoły, adekwatnym do obowiązujących w sytuacjach nadzwyczajnych przepisów prawa, dyrektor ogłasza w zarządzeniach i komunikatach.
4. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, który może ulec modyfikacji.
5. Podczas kształcenia na odległość postępy uczniów są oceniane.
6. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły podczas czasowego ograniczenia jej funkcjonowania poprzez dziennik elektroniczny.
8. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.
9. Dyrektor szkoły ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia. Są to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne realizowane w ramach pensum i godzin ponadwymiarowych,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne,

-
- 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) kółka przedmiotowe i rozwijające zainteresowania, jeżeli jest możliwość ich realizowania zdalnie.
10. Dyrektor wskazuje, że:
- 1) ocenianie pracy ucznia podczas kształcenia na odległość odbywa się z uwzględnieniem przepisów zawartych w Statucie I LO i w Przedmiotowych Systemach Oceniania,
 - 2) możliwe jest zastosowanie grup ocen pod nazwą „e-nauczanie”, „e-ocenianie”, „e-aktywność”, „e-zadanie domowe”,
 - 3) oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na ustaloną dla niego przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.
 - 4) brak aktywnego udziału ucznia w zajęciach odbywających się na odległość może mieć wpływ na ustaloną ocenę z zachowania.

§ 60b

1. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
2. Zajęcia zdalne prowadzone są przez nauczycieli w budynku szkolnym z wykorzystaniem sprzętu komputerowego z dostępnym łączem internetowym. Dopuszcza się prowadzenie zajęć zdalnych z innego miejsca niż szkoła po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły.
3. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel może korzystać z własnego sprzętu komputerowego po wcześniejszym zapoznaniu się z warunkami i zasadami bezpieczeństwa dotyczącego przetwarzania danych osobowych określonymi przez RODO.
4. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów, warunki rodzinne oraz techniczne (dostęp do komputera, internetu itp.)
5. Nauczyciele w nauczaniu na odległość mogą łączyć przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują dziennik elektroniczny, platformę internetową MS TEAMS oraz różne środki dydaktyczne i technologie informacyjno – komunikacyjne np. platformy i aplikacje edukacyjne, podręczniki interaktywne czy inne materiały przygotowane przez nauczycieli.
7. Nauczyciele systematycznie monitorują pracę każdego ucznia oraz informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Nauczyciel zgłasza dyrektorowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu trudne sytuacje wymagające interwencji.
9. Nauczyciel ocenia następujące formy aktywności uczniów:
 - 1) pisemne prace uczniów,
 - 2) prezentacje multimedialne lub inne formy pracy wskazane przez nauczyciela,
 - 3) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy MS TEAMS,
 - 4) aktywność na zajęciach,
 - 5) zadania domowe.
10. W trakcie kształcenia na odległość uczniowie oceniani są zgodnie z ZSO i PSO.
11. Nauczyciel dokumentuje realizację podstawy programowej oraz frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym. Obecność na zajęciach prowadzonych na platformie MS

TEAMS sprawdzana jest w czasie rzeczywistym. W innym przypadku za obecność uznaje się wykonanie polecenia nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie.

12. Kształcenie na odległość prowadzone jest w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

§ 60c

1. Uczniowie mają obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje na odległość.
2. Uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, zeszytów ćwiczeń, zbiorów zadań i innych wskazanych przez nauczyciela materiałów oraz z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych takich jak platformy i aplikacje edukacyjne.
3. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
4. Uczeń ma obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu, treści nauczania oraz otrzymywanych ocen.

**Rozdział 10
Postanowienia końcowe**

§ 61

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Wszelkich zmian w zapisach statutu rada pedagogiczna dokonuje drogą głosowania, przy czym obowiązuje zwykła większość głosów.
3. Wprowadzenie zmian, co do zasady, może nastąpić raz w roku po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych na drodze uchwały rady pedagogicznej lub w innym terminie, jeżeli przepisy prawa oświatowego do tego zobowiązują.
4. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie do 7 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
6. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
7. Prowadzi się odrębny rejestr uchwał rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie szkoły.
8. W przypadku wprowadzenia w statucie więcej niż 5 zmian dyrektor jest zobowiązany do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 62

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 62a (uchylony)

§ 63

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w szkole.