

**STATUT
VII LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
w Tarnowie
opracowany na podstawie
obowiązujących przepisów**

Rozdział 1 Nazwa Szkoły

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: VII Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie.
2. Siedzibą VII Liceum Ogólnokształcącego jest budynek przy ul. Stanisława Staszica 8 w Tarnowie.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, należy przez to rozumieć VII Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie,
- 2) nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie,
- 3) uczniach, należy przez to rozumieć młodzież uczącą się w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie,
- 4) rodzicach, należy przez to rozumieć rodziców uczniów VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie, prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) Dyrektora, należy przez to rozumieć Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie.

Rozdział 2 Ogólne informacje o Szkole

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ponadpodstawową szkołą o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4

Szkoła stwarza uczniowi warunki do tego, aby był zaradnym, samodzielnym, myślącym – światłym człowiekiem. Wychowuje młodego człowieka do odpowiedzialności i współzycia w społeczeństwie dla dobra własnego i innych poprzez:

- 1) stwarzanie optymalnych warunków intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju, umożliwiających zdobycie wiedzy niezbędnej do zdania egzaminu maturalnego, dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
- 2) rozwijanie osobowości w zgodzie z systemem wartości, który respektuje prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji;

- 3) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego oraz innych kultur i tradycji;
- 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów – kreowanie i bogacenie ich umysłowości, sfery duchowej i fizycznej;
- 6) rozwijanie zdolności i sprawności multimedialnych;
- 7) wyrabianie umiejętności komunikowania się w językach obcych;
- 8) wspieranie działań prospołecznych ucznia przez współpracę ze środowiskiem;
- 9) współdziałanie w zespole, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy i odpowiedzialny;
- 10) przygotowanie do kształcenia ustawicznego w dynamicznie zmieniającym się świecie.

§ 5

W Szkole realizowany jest Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny poprzez:

- 1) wychowywanie w duchu poszanowania człowieka i jego godności:
 - a) budowanie w Szkole atmosfery poszanowania człowieka, życzliwości, zaufania, tolerancji, akceptacji innych poglądów, umiejętności słuchania i przyznawania racji,
 - b) kształtowanie kultury osobistej uczniów,
 - c) zapewnienie uczniom bezpiecznych, przyjaznych i korzystnych dla zdrowia warunków edukacji,
 - d) wspomaganie uczniów w zdobywaniu prawdziwej wiedzy o sobie, osiągnięciu równowagi wewnętrznej, znalezieniu motywacji do godnego życia, harmonijnego współdziałania z otoczeniem;
- 2) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających alkoholizmowi, narkomanii, toksykomanii i AIDS, realizowanych na poziomie uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie zajęć warsztatowych mających na celu dbałość o zdrowie psychiczne uczniów;
- 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych na zajęciach w szkolnych kołach, klubach, w młodzieżowych grupach wsparcia i grupach wolontariuszy;
- 5) organizowanie zajęć warsztatowych dla nauczycieli w celu budowania właściwych relacji między nauczycielem a uczniem;
- 6) kształtowanie postaw i świadomości prozdrowotnej i proekologicznej;
- 7) przygotowanie do życia w stale zmieniającej się rzeczywistości;
- 8) realizowanie innych działań mających na celu tworzenie Szkoły bezpiecznej i przyjaznej uczniom.

§ 6

Zadania opiekuńcze Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, są realizowane w oparciu o następujące zasady:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia przebywającego w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada osobiście nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub osoba, której zostało zlecone prowadzenie tych zajęć;
- 2) opiekę nad uczniami przebywającymi poza terenem Szkoły na zajęciach lekcyjnych lub wycieczce sprawują odpowiadające za ich bezpieczeństwo osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły; wszystkie wycieczki są organizowane według przyjętego przez Radę Pedagogiczną regulaminu;
- 3) wychowawcy klas są odpowiedzialni za poinformowanie uczniów – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym – o zasadach bezpiecznego poruszania się po terenie obiektów szkolnych i między nimi oraz w drodze do i ze Szkoły, odnotowują ten fakt w e-dzienniku;

- 4) Dyrektor Szkoły corocznie we wrześniu ustala grafik dyżurów pełnionych przez nauczycieli przed lekcjami i na przerwach, czyniąc wyznaczone osoby odpowiedzialnymi za porządek i bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym rejonie;
- 5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są odpowiedzialni za porządek w każdej z sal, w której prowadzą zajęcia i za zapoznanie uczniów na pierwszej w danym roku szkolnym lekcji z regulaminem swojej pracowni, odnotowują ten fakt w e-dzienniku;
- 6) opiekę nad uczniami na zajęciach wychowania fizycznego, jak też bezpośrednio przed i po zakończeniu zajęć, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego z daną klasą;
- 7) opiekę nad młodzieżą przebywającą w Szkole podczas imprez klasowych, szkolnych sprawują wychowawcy klas i nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

§ 7

Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odbywa się poprzez:

- 1) przeprowadzanie przez nauczyciela pedagoga badań przebiegu adaptacji uczniów klas pierwszych, ich sytuacji zdrowotnej i środowiskowej, których wyniki są analizowane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 2) rozpoznawanie przez wychowawców warunków bytowania ucznia;
- 3) przeprowadzanie badań i wywiadów przez pielęgniarkę szkolną oraz w razie potrzeby kierowanie wybranych uczniów do poradni specjalistycznych;
- 4) objęcie bezpośrednią opieką przez nauczyciela pedagoga uczniów z rodzin patologicznych oraz uczniów, którzy mają trudności w nauce i sprawiają problemy wychowawcze;
- 5) stopniową adaptację uczniów klas pierwszych do warunków pracy w nowym środowisku szkolnym;
- 6) organizowanie w oparciu o obowiązujące przepisy, pomocy i opieki uczniom wymagającym wsparcia psychologiczno-pedagogicznego. Pomoc jest udzielana przy współpracy z rodzicami uczniów, poradniami, w tym specjalistycznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz organem prowadzącym.

§ 8

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia z religii i etyki,
- 3) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów,
- 5) zajęcia rewalidacyjne,
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 9

1. W celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku dalszego kształcenia Szkoła organizuje doradztwo zawodowe, które koordynuje powołany w tym celu zespół.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w Szkole poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) organizowanie, prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) realizację przez nauczycieli i wychowawców działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym;
- 7) współpracę z instytucjami wspierającymi Szkołę w zakresie doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 10

1. W Szkole może być prowadzony wolontariat. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwość podejmowania działań wolontariatu prowadzonych przez organizacje, stowarzyszenia itp., działające na terenie Szkoły i poza Szkołą;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.
2. Działalność uczniów w ramach wolontariatu jest dobrowolna, w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

Rozdział 4 Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

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

§ 11

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

- 8) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informację o działalności Szkoły;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) niedopuszczania pracownika do pracy w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od młodzieży;
 - 5) powołania oraz opracowania przydziału czynności Wicedyrektora;
 - 6) awansowania i premiowania pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 7) oceny pracy nauczycieli;
 - 8) zakresu czynności pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 9) urlopów podległego personelu.

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie i Gminę Miasta Tarnowa.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły na rok szkolny, a także terminów rozpoczynania i kończenia oraz długości i rozkładu przerw międzylekcyjnych;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) szkolny zestaw programów;
- 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu Szkoły, a także jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie Statutu Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniowanie działalności Szkoły, wpływanie na kształt planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i pełny wgląd we wszystkie decyzje podejmowane w ramach funkcjonowania Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
4. Rada Rodziców wspomaga wychowawców klas, współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Rada Rodziców prowadzi działalność finansową, którą regulują odrębne przepisy.
6. Wymiana informacji pomiędzy Radą Rodziców a pozostałymi organami Szkoły odbywa się na zebraniach z Dyrektorem oraz na bieżących spotkaniach Prezydium Rady Rodziców z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną z inicjatywy rodziców, bądź pozostałych organów Szkoły.

§ 14

1. Bezpośrednim przedstawicielem uczniów wyrażającym ich wolę jest Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski posiada możliwość przedstawiania pozostałym organom Szkoły opinii i wniosków, dotyczących wszystkich spraw Szkoły, o ile nie są one sprzeczne z jej Statutem, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski wyraża opinię przy ocenianiu pracy nauczyciela oraz w przypadku uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatury do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Współdziałanie to obejmuje:
 - 1) zapoznanie przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego członków Rady Rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi podejmowanymi przez Szkołę;
 - 2) zapoznanie rodziców przez wychowawcę klasy na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania wymaganych programem i przepisami egzaminów;
 - 3) przedstawianie przez wychowawcę zamierzeń wychowawczych, uwzględnianie uwag, propozycji rodziców i o ile nie są sprzeczne ze Statutem Szkoły, wprowadzanie ich do planu pracy wychowawcy;
 - 4) indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami ucznia na terenie Szkoły w terminach wcześniej ustalonych, dotyczące przebiegu nauki i zachowania ucznia;
 - 5) udzielanie rodzicom przez nauczycieli informacji o postępach ucznia;
 - 6) spotkania nauczyciela pedagoga, nauczyciela pedagoga specjalnego, nauczyciela psychologa z rodzicami z ich inicjatywy lub na prośbę rodziców;
 - 7) spotkania uczniów z Dyrektorem Szkoły;
 - 8) spotkania rodziców z Dyrektorem Szkoły w sprawach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela lub nauczyciela pedagoga;
 - 9) możliwość udziału rodziców, z własnej inicjatywy lub na zaproszenie nauczycieli, w zajęciach dydaktycznych i wychowawczych odbywających się na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 10) organizowanie przez Szkołę spotkań wychowawców z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 16

1. Członkowie społeczności szkolnej oraz organy Szkoły podejmują wszelkie działania i decyzje wyłącznie w ramach swoich kompetencji i zgodnie z prawem.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
3. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
 - 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga ostatecznie Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;

- 4) w przypadku braku porozumienia organów na terenie Szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący Szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor Szkoły.
4. Szczegóły rozwiązywania ewentualnych sporów powstałych w społeczności szkolnej:
 - 1) Spór uczeń – uczeń:
 - a) uczeń zgłasza problem do wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, nauczyciela pedagoga, nauczyciela pedagoga specjalnego, nauczyciela psychologa; w rezultacie następuje rozwiązanie problemu;
 - b) w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest do Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora), który rozstrzyga sprawę ostatecznie.
 - 2) Spór uczeń – nauczyciel:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który rozstrzyga sporne kwestie;
 - b) w przypadku braku rozwiązania uczeń zgłasza problem do nauczyciela pedagoga, który wraz z wychowawcą, bądź (jeżeli jest to konflikt: uczeń – wychowawca) z Wicedyrektorem doprowadza do rozstrzygnięcia spornych kwestii;
 - c) sprawy ponownie nierozstrzygnięte kierowane są przez osobę zainteresowaną do Dyrektora Szkoły, który po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, nauczyciela pedagoga i Wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.
 - 3) Spory rodzic – nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel:
 - a) zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do Dyrektora Szkoły;
 - b) Dyrektor powołuje mediatora, który wysłuchuje obydwu stron;
 - c) mediator dokonuje rozpoznania i niezwłocznie proponuje rozwiązanie problemu;
 - d) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu Dyrektor powołuje zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców, Wicedyrektor i Dyrektor. Zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym w formie orzeczenia;
 - e) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego; nie może być ono jednak wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.
5. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile, itp.) nie będą rozpatrywane.
6. Rozwiązywanie sporów między Dyrektorem Szkoły a pracownikami administracyjnymi określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 Organizacja Szkoły

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, wykaz zajęć edukacyjnych w danym oddziale, ogólną

- liczbę godzin obowiązujących i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący, liczbę godzin pracy wszystkich pracowników pedagogicznych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych tygodniowym rozkładem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 19

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Decyzję o zakończeniu pierwszego półrocza podejmuje corocznie Dyrektor i podaje do wiadomości w kalendarzu roku szkolnego.

§ 20

Liczbę uczniów w klasie ustala organ prowadzący Szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 22

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dla poszczególnych oddziałów liceum od 2 do 3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty dodatkowe, uwzględniające zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.
2. Spośród przedmiotów: filozofia, plastyka, muzyka, język łaciński i kultura antyczna, Dyrektor ustala jeden przedmiot, który będzie realizowany obowiązkowo przez uczniów w klasie pierwszej.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z e-dziennika określa regulamin e-dziennika.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły, nauczycielem-opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia. Są to:

- 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
- 2) biblioteka i czytelnia,
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 4) gabinet nauczyciela pedagoga, nauczyciela pedagoga specjalnego i nauczyciela psychologa,
- 5) pomieszczenia administracji,
- 6) archiwum,
- 7) sklepik szkolny.

§ 26

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości pogłębianiu wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, dostępne dla uczniów i nauczycieli w godzinach pracy biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice uczniów.
4. Regulamin biblioteki określa szczegółowe zasady wypożyczania i udostępniania zbiorów bibliotecznych.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów przez wypożyczenie ich poza bibliotekę – także do gabinetów przedmiotowych;
 - 3) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
6. Dokumentacja biblioteki jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
7. Wszystkie materiały biblioteczne są opatrzone sygnaturą i numerem inwentarzowym.
8. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 27

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Osoby pełniące wyżej wymienioną funkcję są powoływane i odwoływane przez Dyrektora Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Nauczyciel, któremu powierzono funkcję Wicedyrektora Szkoły, wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) programuje, organizuje i nadzoruje działalność wychowawczą i opiekuńczą Szkoły we współpracy z nauczycielem pedagogiem, biblioteką szkolną i środowiskiem ucznia;
- 2) koordynuje pracę wychowawców klas;
- 3) koordynuje organizację konkursów i olimpiad na szczeblu Szkoły;
- 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nauczycieli według harmonogramu;
- 5) koordynuje wycieczki szkolne;
- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 7) Wicedyrektor sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę jako wychowawca;
- 8) opracowuje i aktualizuje harmonogram dyżurów nauczycielskich;
- 9) rozlicza godziny ponadwymiarowe;
- 10) kontroluje prawidłowość realizacji szkolnego planu wychowawczo – profilaktycznego;
- 11) kontroluje dokumentację szkolną: dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów;
- 12) przygotowuje informacje o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych mu zadań;
- 13) zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych, a także pracowników obsługi, których zasady zatrudnienia określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania ucznia. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W związku z powyższym nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do :
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) pełnienia roli wychowawcy klasy;
 - 4) stwarzania warunków sprzyjających samodzielności, myśleniu i uczeniu się;
 - 5) doskonalenia zawodowego;
 - 6) przygotowywania uczniów do konkursów i olimpiad oraz udzielania na prośbę ucznia, rodziców lub z własnej inicjatywy pomocy uczniom;
 - 7) przestrzeganie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) systematycznego, bezstronnego, obiektywnego, jawnego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 9) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji;
 - 10) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) dbałości o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 12) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny przy współudziale uczniów i rodziców;
 - 13) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał;

- 14) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 15) wykonywania zadań związanych z przydziałem czynności dodatkowych;
- 16) dokonywania wyboru programu nauczania i przedstawiania go Dyrektorowi Szkoły;
- 17) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 18) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 19) dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie wydanej uczniowi opinii lub orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 20) współpracy z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach, udzielania im rad, wskazówek związanych z osiągnięciami ucznia i jego zachowaniem;
- 21) kierowania się dobrem uczniów;
- 22) ścisłego przestrzegania praw uczniów wymienionych w Statucie i w innych przepisach.

§ 30

1. W Szkole tworzy się zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych, zespoły problemowo – zadaniowe i inne. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań członków zespołu przedmiotowego,
 - 2) przygotowywanie tematyki spotkań,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu,
 - 4) zapoznawanie członków zespołu z istotnymi bieżącymi sprawami dotyczącymi pracy Szkoły,
 - 5) przekazywanie sprawozdań z pracy zespołu Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej,
 - 6) organizowanie i koordynowanie samokształcenia w zespole,
 - 7) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły propozycji kandydatur nauczycieli do nagród przewidzianych w przepisach.
3. Zespoły przedmiotowe pracują w oparciu o opracowane i przyjęte plany pracy.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia programów nauczania, sposobów ich realizacji, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) opracowanie Przedmiotowych Systemów Oceniania - szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i analizowania tych wyników;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) wybór podręczników i materiałów pomocniczych;
 - 5) organizacja oraz nadzór nad szkolnymi konkursami i olimpiadami przedmiotowymi;
 - 6) doskonalenie zawodowe;
 - 7) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 8) współdziałanie w tworzeniu pracowni przedmiotowych, laboratoriów, także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. W Szkole działa zespół doradczy:
 - 1) W skład zespołu wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor Szkoły, przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz przedstawiciele związków zawodowych;
 - 2) Do zadań zespołu doradczego należy:
 - a) opracowywanie strategicznych decyzji, związanych z rozwojem i funkcjonowaniem Szkoły,
 - b) opiniowanie wysokości przyznawanego nauczycielom dodatku motywacyjnego.

§ 31

1. Dyrektor Szkoły dla każdego oddziału wyznacza nauczyciela, który pełni rolę wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca pełnił swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) dążenie do utworzenia zwartej grupy uczniowskiej poprzez kształtowanie prawidłowych relacji między uczniami opartych na życzliwości;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań, wynikających z planu pracy Szkoły, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, zapoznaje się z jego sytuacją rodzinną i zdrowotną, poznaje jego osobowość i śledzi jego rozwój;
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego;
 - 3) ustala (po zasięgnięciu opinii rodziców) oraz realizuje treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna troska;
 - 5) utrzymuje różne, systematyczne formy kontaktu z rodzicami uczniów, przy czym czas i ilość tych kontaktów jest determinowana przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 6) współpracuje z nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielem psychologiem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności poszczególnych uczniów oraz ich zainteresowań lub szczególnych uzdolnień;
 - 7) wraz z zespołem nauczycieli uczących w klasie dokonuje na bieżąco analizy postępów uczniów w nauce lub trudności w przyswajaniu wiedzy z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) w miarę potrzeb utrzymuje kontakt z wychowawcą internatu, bursy szkolnej lub właścicielem stancji;
 - 9) korzysta ze wskazówek, z pomocy innych wychowawców, a także Dyrektora Szkoły, który szczególną troską otacza początkujących wychowawców;
 - 10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia i monitoruje ich absencję;
 - 11) kształtuje właściwe relacje między uczniami, opierając je na zasadach szacunku, tolerancji religijnej, światopoglądowej, tolerancji dla mniejszości narodowych i etnicznych.
5. Ponadto wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji – dziennika i arkuszy ocen - z zachowaniem terminów ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) wypisywania świadectw szkolnych w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy, zestawień, opinii i informacji o uczniach;
 - 4) przekazywania uczniom i ich rodzicom zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Rady Pedagogicznej dotyczących ich spraw oraz dopilnowywania ich wykonania.

§ 32

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel pedagog.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów przy pomocy testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem (m.in. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 4) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych poprzez opracowywanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów,
 - 7) w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapobieganie zaburzeniom zachowania poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych; inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów (np. zajęcia profilaktyczne),
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) organizowanie zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych,
 - 10) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej,
 - 11) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 13) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych,
 - 14) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Nauczyciel pedagog realizuje swoje zadania we współdziałaniu z nauczycielem psychologiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 4. Nauczyciel pedagog realizuje swoje zadania w oparciu o swój plan pracy.

§ 33

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel psycholog.
2. Do zadań nauczyciela psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych przy pomocy testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem (m.in. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły),
 - 2) diagnozowanie sytuacji w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- 4) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych poprzez opracowywanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów,
 - 7) w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapobieganie zaburzeniom zachowania poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów (np. zajęcia profilaktyczne),
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) organizowanie zajęć integracyjnych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych,
 - 10) organizowanie warsztatów mających na celu m. in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej,
 - 11) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 13) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych,
 - 15) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Nauczyciel psycholog realizuje swoje zadania we współdziałaniu z nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 4. Nauczyciel psycholog realizuje swoje zadania w oparciu o swój plan pracy.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela pedagoga specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły i dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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,
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu

edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Nauczyciel pedagog specjalny realizuje swoje zadania we współdziałaniu z nauczycielem pedagogiem, nauczycielem psychologiem, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką, organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi
 4. Nauczyciel pedagog specjalny realizuje swoje zadania w oparciu o opracowany przez siebie plan pracy.

§ 35

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie, selekcjonowanie, konserwowanie księgozbioru biblioteki;
 - 2) udostępnianie wszelkich zgromadzonych zbiorów czytelnikom biblioteki;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z wymaganiami szkolnymi oraz indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) pomoc nauczycielom w przygotowywaniu materiałów związanych z realizacją programów nauczania, prowadzeniem pracy wychowawczej;
 - 5) prowadzenie działań mających na celu propagowanie czytelnictwa wśród uczniów.
3. Bibliotekarz propaguje czytelnictwo poprzez:
 - 1) opracowywanie nowości dydaktycznych;
 - 2) informowanie nauczycieli i uczniów o najciekawszych i najnowszych pozycjach wydawniczych;
 - 3) wydzielanie na terenie biblioteki półki z nowościami wydawniczymi;
 - 4) kontakty z łącznikami bibliotecznymi poszczególnych klas;
 - 5) umieszczanie w bibliotece i w pokoju nauczycielskim wykresów miesięcznych wypożyczeń poszczególnych klas;
 - 6) lekcje biblioteczne z przysposobienia informacyjno-czytelniczego;
 - 7) organizację konkursów czytelniczych oraz spotkań literackich;
 - 8) rozpoznawanie i kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej, poradnictwo w wyborach czytelniczych.
6. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa;

- 2) zakup nowości wydawniczych w miarę posiadanych środków – sugerowanych przez nauczycieli poszczególnych specjalności;
 - 3) pomoc w doborze materiałów potrzebnych na zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą;
 - 4) pomoc w przygotowaniu materiałów przy organizacji imprez szkolnych, organizowanych przez środowisko lokalne;
 - 5) dokonywanie zakupu nagród książkowych finansowanych przez Radę Rodziców.
7. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na ostatnim w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające ocenę stanu czytelnictwa, krótką charakterystykę przebiegu pracy i wynikające z niej wnioski.
 8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji naukowej.

Rozdział 7 Uczniowie Szkoły

§ 36

1. Dyrektor Szkoły powołuje corocznie Szkolną Komisję Rekrutacyjną, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna prowadzi nabór do klas pierwszych.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje i ogłasza do końca lutego danego roku szkolnego regulamin rekrutacji do klas pierwszych, uwzględniając ustalenia Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji kandydatów do szkół ponadpodstawowych na dany rok szkolny.
4. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji absolwentów szkół podstawowych do liceum ogólnokształcącego, do oddziałów uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę.
5. Regulamin rekrutacji zawiera:
 - 1) określenie terminów rekrutacji,
 - 2) wykaz dokumentów składanych przez kandydata,
 - 3) szczegółowe kryteria obliczania liczby punktów decydujących o przyjęciu kandydata do szkoły,
 - 4) rozszerzenia przedmiotowe na dany rok szkolny.
6. Przyjęcia do Liceum Ogólnokształcącego odbywają się w oparciu o kryterium sumy punktów uzyskanych w wyniku egzaminu po szkole podstawowej, przyznanych za stopnie na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz z jednego z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
7. Liczbę punktów, o których mowa w pkt.6, przyjmuje się na podstawie Rozporządzenia MEiN oraz według zasad zawartych w Zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Uczniowie przyjęci do Szkoły są rejestrowani w prowadzonej przez sekretariat Księdze Uczniów a ich dokumentacja zostaje umieszczona w segregatorze odpowiedniej klasy.

§ 37

Uczeń ma prawo do:

- 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 4) znajomości podstawy programowej, informacji na temat zakresu wymagań, kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zapoznania się z prawem szkolnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie zakłóca toku zajęć,
- 7) prawidłowego przebiegu procesu kontrolowania nabytych wiadomości i umiejętności,
- 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 9) zwolnienia z zajęć szkolnych oraz pytania, gdy:
 - a) bierze udział w olimpiadzie na szczeblu rejonowym, wojewódzkim – uczeń jest zwolniony z zajęć szkolnych w dniu olimpiady oraz z odpytywania na lekcjach na trzy dni przed olimpiadą,
 - b) bierze udział w szkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych – uczeń jest zwolniony na te zawody lub konkursy oraz zwolniony z pytania na jeden dzień przed zawodami lub konkursem i w dniu zawodów (konkursu),
 - c) bierze udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych – uczeń jest zwolniony z całego dnia lub części zajęć szkolnych oraz jest zwolniony z pytania w tym dniu,
 - d) organizuje lub bierze czynny udział w imprezach szkolnych – uczeń jest zwolniony na próby (jeżeli próba nie może odbywać się w innych godzinach) oraz jest zwolniony z pytania w dniu uroczystości oraz w dniu poprzedzającym te uroczystości;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) dodatkowej pomocy nauczyciela w formie grupowych lub indywidualnych konsultacji;
- 12) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - także podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 15) korzystania w okresie ferii i wakacji z różnych form zorganizowanego wypoczynku, a w trakcie roku szkolnego do uczestniczenia w wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 16) wniesienia zastrzeżenia do oceny rocznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) dwutygodniowego okresu adaptacyjnego w klasie pierwszej, w którym nie wpisuje się ocen niedostatecznych.
- 18) złożenia skargi do wychowawcy klasy, nauczyciela pedagoga lub Dyrektora Szkoły w przypadku nieprzestrzegania wyżej wymienionych praw.

§ 38

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu oraz regulaminów szkolnych;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zachowywać się w Szkole i poza nią w sposób godny i odpowiedzialny;
- 4) okazywać szacunek każdemu człowiekowi;
- 5) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły;
- 7) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz punktualnie stawiać się na zajęcia;
- 8) uczestniczyć w zajęciach poświęconych sprawdzaniu wiadomości, przy czym:

- a) uczniowi, który był nieobecny, można wyznaczyć dodatkowy termin sprawdzenia wiadomości
 - b) nauczyciel może zarządzić poprawienie sprawdzianu wiadomości w przypadku uzyskania przez ucznia stopnia niedostateczny;
- 9) podczas przerw międzylekcyjnych przebywać na terenie obiektów szkolnych, z wyjątkiem konieczności przejścia do innego budynku, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, a podczas przechodzenia przez jezdnię na zajęcia między budynkami Szkoły zachowywać szczególną ostrożność stosownie do przepisów ruchu drogowego;
 - 10) przestrzegać przepisu zabraniającego uczniom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 11) dbać o własne życie, zdrowie i higienę osobistą;
 - 12) przestrzegać przepisów bhp;
 - 13) uczestniczyć w akademiach i uroczystościach szkolnych;
 - 14) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych w terminie nie późniejszym niż 5 dni od daty ostatniego dnia nieobecności w Szkole – usprawiedliwieniem może być zaświadczenie lekarskie, zwolnienie zgłoszone przez rodziców w formie pisemnej, osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dotyczy to także uczniów pełnoletnich. Wychowawca klasy podczas spotkania z rodzicami może potwierdzić prawdziwość otrzymanego zwolnienia pisemnego. W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż 1 tydzień i braku informacji ze strony rodziców ucznia, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców ucznia w formie pisemnej lub telefonicznej;
 - 15) zgłaszać Dyrektorowi wypadki, usterki lub zagrożenia życia i zdrowia występujące na terenie Szkoły;
 - 16) po dzwonku czekać na nauczyciela obok lub w wyznaczonej sali lub w miejscu zbiórki w przypadku wyjść poza teren Szkoły;
 - 17) przestrzegać regulaminów hali sportowej, pracowni szkolnych i przepisów tam obowiązujących;
 - 18) nosić na co dzień stosowny (staranny) strój, a w czasie uroczystości szkolnych strój odświętny. Stosowny strój obejmuje zakrycie ramion i brzucha oraz bielizny osobistej. Chłopców obowiązują długie spodnie kroju klasycznego. Noszenie krótkich spodni dopuszczalne jest w okresie letnim, zabrania się noszenia szortów. Strój i wszelkie elementy dekoracyjne nie mogą zawierać elementów mających charakter obraźliwy, wulgarny, prowokujący. Piercing twarzy jest niedozwolony;
 - 19) przestrzegać zakazu korzystania podczas zajęć szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych;
 - 20) przestrzegać zakazu fotografowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły bez ich zgody;
 - 21) uczniowie, na podstawie pisemnego podania dotyczącego rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach religii lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, nie przychodzą na te zajęcia, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina w planie zajęć klasy. W innych przypadkach uczniowie mają obowiązek przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub nauczyciela pedagoga.

Rozdział 8

Nagrody i kary

§ 39

1. Uczeń nagradzany jest:
 - 1) wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską,
 - 2) wzorową frekwencję,

- 3) pracę na rzecz klasy lub Szkoły,
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 5) wzorową postawę społeczną, prace na rzecz potrzebujących;
 - 6) inne osiągnięcia przynoszące chlubę Szkole.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
- 1) pochwała wychowawcy lub pochwała udzielana na wniosek innego nauczyciela,
 - 2) wyróżnienie na forum Szkoły,
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) nagroda w postaci dyplomu,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) wnioskowanie o stypendium Prezydenta Miasta Tarnowa,
 - 8) wnioskowanie o stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 9) wnioskowanie o stypendium MEiN.
3. Informacje o wszystkich udzielonych nagrodach nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku i przekazuje je rodzicom.

§ 40

1. Uczeń otrzymuje karę za nieprzestrzeganie zapisów statutowych, naruszanie porządku szkolnego i publicznego.
2. Formami kar są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) zawieszenie prawa do wycieczki lub organizowania i uczestniczenia w imprezach na terenie Szkoły i poza nią,
 - 4) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 5) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w związku ze:
 - 1) skazaniem prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności;
 - 2) świadomym i systematycznym rażącym naruszeniem obowiązków określonych w Statucie Szkoły, mimo zastosowania kar niższego stopnia;
 - 3) stwarzaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły.
4. Zasady postępowania przy udzielaniu kar są następujące:
 - 1) kary wymierza Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek wychowawcy klasy lub członka Rady Pedagogicznej;
 - 2) kary powinny być udzielane w kolejności wymienionej w ust 2; w szczególnie uzasadnionych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wymierzenie kary z pominięciem zachowania tej kolejności; Dyrektor Szkoły może zatwierdzić taki wniosek;
 - 3) gradacja kar rozpoczyna się z każdym okresem nauki;
 - 4) kara skreślenia z listy może zostać wymierzona w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) o każdym rodzaju kary wymierzonej uczniowi wychowawca klasy powiadamia rodziców bezzwłocznie po otrzymaniu kary przez ucznia, dotyczy to również uczniów pełnoletnich,
 - 6) po wymierzeniu kary w/w punktach uczeń (lub jego rodzice) może odwołać się do Dyrektora Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego; termin odwołania

upływa w 7 dniu od daty jej wymierzenia; po wszechstronnym zbadaniu sprawy Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję ostateczną w terminie do 3 dni;

- 7) po wymierzeniu kary skreślenia z listy uczniów uczeń (lub jego rodzice) może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty jej wymierzenia;
- 8) kara skreślenia może być zawieszona przez Dyrektora Szkoły na prośbę zainteresowanego, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego po złożeniu poręczenia przez przedstawicieli młodzieży, rodziców lub członka Rady Pedagogicznej; termin złożenia powyższej prośby upływa w 14 – tym dniu od daty wysłania zawiadomienia o karze;
- 9) odwieszenie kary skreślenia następuje w chwili uzyskania przez Dyrektora Szkoły wiadomości o kolejnym złamaniu przepisów Statutu;
- 10) Dyrektor Szkoły może zawiesić w prawach ucznia, grupę uczniów lub klasę na czas potrzebny do wyjaśnienia problemu, jednak nie dłużej niż na trzy dni; zawieszeni uczniowie natychmiast lub na drugi dzień zobowiązani są przybyć do Szkoły z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałego problemu,
- 11) w szczególnych przypadkach okres zawieszenia w prawach ucznia może być przez Dyrektora Szkoły przedłużony – nie dłużej niż do trzech miesięcy.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41

1. Zakres oceniania obejmuje:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

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

3. Osiągnięcia edukacyjne oceniają nauczyciele poszczególnych przedmiotów po rozpoznaniu wiedzy,

umiejętności i postępów ucznia w opanowaniu materiału w stosunku do wymagań edukacyjnych i wymagań Przedmiotowych Systemów Oceniania.

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Fakt ten dokumentują odpowiednim zapisem w e-dzienniku.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami zapoznaje rodziców z:
 - 1) wymaganiami edukacyjnymi - wybranymi Przedmiotowymi Systemami Oceniania z przedmiotów realizowanych w klasie w zakresie rozszerzonym,
 - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Zapoznanie się z informacjami, wymienionymi w pkt 5 i 6, rodzice potwierdzają swoim podpisem na odpowiedniej liście.
8. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie pisemnego orzeczenia, pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

§ 42

Przy kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki z bieżącego materiału);
- 3) prace domowe;
- 4) prezentacje;
- 5) zadania domowe.

§ 43

1. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1
2. Do oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie ocen poprzez postawienie znaku „+” lub „-” przed daną oceną. Nauczyciel wpisuje oceny do dziennika elektronicznego za pomocą cyfr. Aktywność uczniów może być odnotowywana jako „+”. Dopuszcza się zapisywanie nb (nieobecny) lub np. (nieprzygotowany). Przy ocenach w e-dzienniku stosowany jest opis służący informacji, z jakiego zakresu jest dana ocena.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) Ocenę „celujący” otrzymuje uczeń:
 - a) którego osiągnięcia edukacyjne wykraczają poza program lub opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności materiału programowego w danej klasie,
 - b) który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) który osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, np. kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem edukacyjnym w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) Ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dobry” dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) Ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dostateczny” dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
 - 5) Ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dopuszczający” dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) Ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń:
 - a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny „dopuszczający”,
 - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowe kryteria oceniania określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które muszą być zgodne ze Szkolnym Systemem Oceniania.

§ 44

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Uczeń w każdym półroczu powinien być systematycznie oceniany i otrzymać co najmniej 3 oceny za różnorodne formy pracy.
2. Ustala się następujące warunki przeprowadzania oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) w tygodniu uczeń może pisać najwyżej trzy trwające 1- 2 godz. prace kontrolne (zadania klasowe i sprawdziany), zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną całogodzinną pracę kontrolną;

- 2) każda kontrolna praca pisemna powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z danego zakresu materiału;
- 3) krótkie sprawdziany (kartkówki), sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z 1 - 5 jednostek tematycznych, trwające 10 – 20 minut, mogą odbywać się bez zapowiedzi;
- 4) zmiana terminu pracy kontrolnej może nastąpić w uzasadnionych wypadkach na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu pkt 2.1 nie obowiązuje;
- 5) jeżeli uczeń wraca na zajęcia lekcyjne po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności, może być zwolniony z pytania, pisania prac kontrolnych i uzyskać czas na wyrównanie wiadomości na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu,
- 6) uczeń, który był nieobecny w szkole 4 dni lub krócej ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian po powrocie do Szkoły lub odpowiedzieć ustnie z materiału obowiązującego na sprawdzianie, na pierwszej lekcji danego przedmiotu lub jak ustali nauczyciel;
- 7) uczeń, który otrzymał z pracy kontrolnej ocenę niedostateczną lub uzyskał ocenę wyższą, lecz niesatysfakcjonującą go, może pisać sprawdzian poprawkowy tylko jeden raz; każda ocena ze sprawdzianu poprawkowego jest wpisywana do e-dziennika;
- 8) uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej w pierwszym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawiania oceny z tego sprawdzianu;
- 9) korzystanie w trakcie pisania pracy kontrolnej z telefonu komórkowego lub innych niedozwolonych pomocy skutkuje przerwaniem pracy; uczeń nie traci możliwości pisania sprawdzianu poprawkowego;
- 10) nauczyciel jest zobowiązany do ocenienia kontrolnych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni, a zadań klasowych z języka polskiego do trzech tygodni. Kartkówki powinny być poprawione w ciągu siedmiu dni. W szczególnych przypadkach (np. dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dłuższa nieobecność nauczyciela spowodowana chorobą itp.) dopuszcza się wydłużenie terminu oddania ocenionych prac kontrolnych.
- 11) prace kontrolne powinny być omawiane i udostępniane uczniom na lekcji. Jeżeli uczeń jest nieobecny w czasie omawiania prac, powinien mieć możliwość wglądu do swojej pracy pisemnej na lekcji następnej.
- 12) nauczyciel przechowuje kontrolne prace pisemne do końca danego roku szkolnego i udostępnia je rodzicom uczniów i osobom przełożonym na życzenie, w czasie godzin swoich konsultacji;
- 13) ocena z pracy kontrolnej jest uzasadniona poprzez system punktacji zadań oraz / lub znajdujący się na niej komentarz;
- 14) oceny ze wszystkich form aktywności są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
- 15) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podawania przyczyny raz w półroczu w przypadku 1 – 2 godzin danego przedmiotu w tygodniu lub dwa razy w półroczu, gdy tygodniowy wymiar godzin tego przedmiotu wynosi co najmniej 3. Nieprzygotowanie jest zgłaszane nauczycielowi na początku lekcji przez każdego ucznia osobiście. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku;
- 16) za fakt nieprzygotowania do lekcji uznaje się również brak stroju i obuwia sportowego na lekcji wychowania fizycznego, brak zadania domowego i pomocy naukowych, zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania (PSO);
- 17) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny bieżące zapisane w dzienniku i ustala ocenę zgodnie z zasadami Przedmiotowego Systemu Oceniania;
- 18) ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana jako średnia ocen bieżących;
- 19) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia treści przedmiotowych, niezbędnych do dalszej realizacji programu w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
- 20) całogodzinne prace kontrolne mogą się odbywać najpóźniej na 3 tygodnie przed klasyfikacją roczną.

§ 45

1. Zachowanie ucznia ocenia wychowawca klasy w terminach przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej, zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków szkolnych, przestrzeganie zasad współżycia społecznego w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, respektowanie przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej.
4. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który
 - a) jest pilny w nauce, rzetelnie wypełnia obowiązki, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - b) wykazuje inicjatywę, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły, w tym w uroczystościach, imprezach szkolnych i klasowych, dobrowolnie podejmuje różnorodne prace i zadania,
 - c) rozwija własne zainteresowania i zdolności, bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do innych, jest taktowny, życzliwy, koleżeński,
 - e) jest uczciwy i prawdomówny,
 - f) reaguje na przejawy zła, bezinteresownie pomaga innym,
 - g) szanuje mienie Szkoły, mienie publiczne i własność innych osób,
 - h) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków szkodliwych dla zdrowia,
 - i) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - j) dba o schludny i estetyczny wygląd, zawsze przestrzega przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły,
 - k) nie otrzymał uwag negatywnych, dotyczących niewłaściwego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - l) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie opuszcza lekcji z błahych powodów, wszystkie nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym terminie;
 - 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest pilny w nauce i rzetelny w wypełnianiu obowiązków,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, w tym w uroczystościach, imprezach szkolnych i klasowych,
 - c) w miarę swoich możliwości bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
 - d) jest kulturalny, życzliwy, koleżeński,
 - e) jest uczciwy, prawdomówny,
 - f) szanuje mienie Szkoły, mienie publiczne i własność innych osób,
 - g) nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków szkodliwych dla zdrowia,
 - h) dba o zdrowie i higienę osobistą,

- i) dba o schludny i estetyczny wygląd, przestrzega przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły,
 - j) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 6;
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia obowiązki ucznia,
 - b) przeważnie wykonuje powierzone mu zadania w ustalonym terminie,
 - c) zwykle wykazuje się taktem, kulturą osobistą, dba o kulturę słowa,
 - d) czasami angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy i środowiska, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - e) wykazuje chęć poszerzenia swojej wiedzy i rozwijania zdolności, choć nie zawsze osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
 - f) dba o zdrowie i higienę osobistą, przestrzega zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających,
 - g) dba o schludny i estetyczny wygląd, zazwyczaj przestrzega przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły,
 - h) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych: 12;
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych, a uchybienia zdarzają się sporadycznie,
 - b) często osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,
 - c) nie rozwija uzdolnień, zainteresowań na miarę swoich możliwości,
 - d) jest mało aktywny w życiu klasy i Szkoły,
 - e) dba o zdrowie, w zasadzie nie ulega nałogom, sporadycznie łamie zakaz palenia papierosów,
 - f) zazwyczaj dba o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie przepisów dotyczących stroju codziennego i uroczystego, zgodnie ze standardami określonymi w Statucie Szkoły, choć zdarzają mu się niestosowności,
 - g) nie opuścił więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie ogólnie uznawane normy etyczne i zasady obowiązujące w Szkole,
 - b) nie wypełnia obowiązków ucznia w sposób dostateczny,
 - c) najczęściej nie jest zainteresowany własnym rozwojem, uzyskuje wyniki znacznie poniżej swoich możliwości,
 - d) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) lekceważy ustalone normy dotyczące wyglądu, stroju szkolnego,
 - g) nie dba o mienie Szkolne, społeczne, mienie innych osób,
 - h) często wywołuje konflikty,
 - i) ulega nałogom,
 - j) wagaruje, opuścił do 60 godzin bez usprawiedliwienia;
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) dopuszcza się rażącego przekroczenia ogólnie uznawanych norm etycznych i zasad obowiązujących w szkole,
 - b) rażąco zaniedbuje obowiązki ucznia,
 - c) nie jest zainteresowany własnym rozwojem, uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
 - d) naraża na szwank dobre imię Szkoły,
 - e) wchodzi w konflikt z prawem, popełnia wykroczenia,
 - f) niszczy mienie szkolne, publiczne, mienie innych osób,

- g) jest wulgarny, agresywny,
 - h) wywołuje konflikty, stosuje przemoc,
 - i) ulega nałogom, namawia do nich innych,
 - j) wagaruje, opuścił ponad 60 godzin bez usprawiedliwienia;
5. Liczba godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych w półroczu skutkuje:
 1. 15 godzin – rozmową wychowawcy z uczniem i jego rodzicami;
 2. 30 godzin – upomnieniem wychowawcy;
 3. 45 godzin – naganą wychowawcy udzieloną uczniowi na piśmie;
 4. 60 godzin – naganą Dyrektora.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 46

1. W Szkole wyróżnia się klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe.
2. Klasyfikowanie śródroczne klas przeprowadza się raz w roku szkolnym. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć i wyrażeniu ich w skali ocen oraz ustaleniu oceny zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć, wyrażeniu ich w skali ocen oraz ustaleniu rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Przewidywane oceny śródroczne są wpisywane do e-dziennika nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a roczne nie później niż na trzy tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i ocenach zachowania. Rodzice potwierdzają to podpisem na specjalnej liście, a jeśli to niemożliwe wychowawca klasy przesyła rodzicom uczniów, którym ustalono przewidywaną ocenę niedostateczną lub ocenę naganną zachowania informację o tym fakcie listem poleconym.
7. Klasyfikacja końcowa jest dokonywana w klasie programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 47

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

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Jeżeli uczeń jest niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, to na jego wniosek lub wniosek jego rodziców, bądź prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę w szczególności: trudną sytuację rodzinną ucznia, nieprzewidziane sytuacje losowe i życiowe ucznia i jego rodziny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z uwzględnieniem pełnej skali ocen w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i muzyki. Egzamin z tych przedmiotów ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne jako członek komisji.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Fakt nie sklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania wpisaniem zamiast oceny: „niesklasyfikowany”/”niesklasyfikowana”
10. Zastrzeżenia do oceny z egzaminu klasyfikacyjnego mogą być zgłaszane Dyrektorowi Szkoły w terminie do dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych..
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczny może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczny z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy uwzględnia pełną skalę ocen i składa się z dwóch części - pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki (część teoretyczna i praktyczna), wychowania fizycznego, muzyki i plastyki, z których egzamin ma formę praktyczną.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Określa się wspólne postanowienia dla egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej lub z innej szkoły.
6. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dołącza się pisemną pracę ucznia, krótką informację o odpowiedziach ustnych i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do dnia 30.09. następnego roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że dany przedmiot jest kontynuowany w kolejnym roku szkolnym i uzyskał na to zgodę Rady Pedagogicznej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę w obecności Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy w sekretariacie Szkoły, w trakcie jego godzin pracy.

§ 49

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie przekraczającym 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jeżeli Dyrektor Szkoły potwierdzi zastrzeżenia o jakich mowa w ust 1, powołuje komisję w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi – Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Komisja ta przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi – Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, nauczyciel pedagog, nauczyciel psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej lub innej szkoły.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół (ustalenie oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia, krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zdania praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ust 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 50

1. Uczeń, może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Może to być ocena wyższa o jeden stopień od proponowanej przez nauczyciela z wyjątkiem oceny celującej.
2. Warunkiem przystąpienia do sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności jest złożenie wniosku, zawierającego uzasadnienie, że uzyskanie przez ucznia wyższej oceny było niemożliwe lub utrudnione ze względu na nieobecności w Szkole potwierdzone zwolnieniami lekarskimi lub zaistniały inne okoliczności, które zostaną uznane przez nauczyciela danych zajęć za zasadne.
3. Wniosek jest składany do nauczyciela w terminie 3 dni od uzyskania przez ucznia informacji o proponowanej ocenie. Sprawdzenie wiadomości w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu jest przeprowadzane najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej przez nauczyciela danego przedmiotu.
4. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie pierwotnie proponowanej oceny.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który pozostaje w dokumentacji Szkoły.

§ 51

1. Rodzic jest zobowiązany do posiadania aktualnego konta w e-dzienniku, systematycznego kontaktu ze szkołą w celu bieżącego monitorowania osiągnięć i postępów swojego dziecka oraz określania przyczyn jego ewentualnych niepowodzeń.
2. Rodzice otrzymują informację o osiągnięciach edukacyjnych, frekwencji i zachowaniu ucznia od nauczycieli, wychowawców, nauczyciela pedagoga poprzez:
 - 1) zapisy, wiadomości w e-dzienniku;
 - 2) zebrania z rodzicami i ogólnoszkolne konsultacje dla rodziców;
 - 3) indywidualne konsultacje na prośbę rodziców lub nauczycieli;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) pisemne lub ustne wezwanie na rozmowę do szkoły w ustalonym terminie.
3. Szczegółowy terminarz zebrań i konsultacji ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Terminy te wpisywane są do kalendarza roku szkolnego, stanowiącego integralną część planu pracy Szkoły.

§ 52

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostateczny.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 54

1. Szkoła prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gromadzi i przetwarza dane osobowe pracowników Szkoły, uczniów, ich rodziców i innych osób znajdujące się w systemie informatycznym, lokalnej bazie danych Systemu Informacji Oświatowej (SIO), dzienniku elektronicznym, kartotekach, protokołach Rady Pedagogicznej, arkuszach ocen, arkuszach organizacyjnych roku szkolnego, ewidencji wydawanych świadectw, legitymacji i zaświadczeń, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych.

§ 55

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 56

Statut może zostać zmieniony na wniosek każdego z organów Szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzorującego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zmian dokonuje Rada Pedagogiczna. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

§ 57

Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkolną.

§ 58

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa w szczególności ustawy Prawo Oświatowe i ustawa o Systemie Oświaty oraz rozporządzenia wydane na ich podstawie.

Data uchwalenia Statutu:

Tarnów, 30.08.2019 r.

Data uchwalonych zmian:

Tarnów, 24.11.2022 r.