S T A T U T

I Liceum Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śl.

tekst ujednolicony

stan prawny na dzień 11.10.2017r.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908),

oraz innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

NAZWA SZKOŁY
§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „I Liceum Ogólnokształcące im. 14 Pułku Powstańców Śląskich" w Wodzisławiu Śląskim.
2. Ilekroć w dalszej treści jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. 14 Pułku Powstańców Śląskich;
   2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. 14 Pułku Powstańców Śląskich.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Wodzisław Śląski.
   Adres:
   I Liceum Ogólnokształcące im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
   ul. Szkolna 1
   44-300 Wodzisław Śląski
4. Czas trwania szkoły jest nieograniczony.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wodzisławski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła nosi imię „14 Pułku Powstańców Śląskich".
8. Wzór stempli i pieczęci szkoły:



I Liceum Ogólnokształcące
im. 14 Pułku Powstańców Śląskich
ul. Szkolna 1, 44-300 Wodzisław Śl.
tel./fax 32 455 31 64
NIP 6472569414

CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 2

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka, własnej historii, kultury i tradycji regionalnej.
2. Dla realizacji celów i zadań określonych w ustawie, szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w ramach planów nauczania, podstaw programowych określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Zadania szkoły:
   1) szkoła dostarcza uczniom wiedzę umożliwiającą uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego;
   2) szkoła uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, wyczula na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym żyje;
   3) szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć;
   4) wyposaża uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną i społeczną, rozwija zainteresowania, uzdolnienia i aspiracje oraz wyrabia umiejętność wartościowania, oceniania i wnioskowania;
   5) kształtuje humanistyczne, patriotyczne i proeuropejskie postawy uczniów oraz poszanowanie postępowych tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm współżycia społecznego;
   6) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, gospodarczym, kulturalnym i społecznym kraju;
   7) wyrabia wrażliwość emocjonalną, estetyczną i społeczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;
   8) naucza racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej oraz umiejętności obiektywnego oceniania efektywności działań;
   9) wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesne systemy wymiany i upowszechniania informacji;
   10) kształtuje przekonania o podmiotowym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywną motywację do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;
   11) zapewnia możliwość uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, inspiruje jego treści i formy oraz rozwija samorządną działalność organizacji uczniowskich i społecznych;
   12) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   13) w szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
   14) organizuje dla uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczanie indywidualne;
   15) umożliwia uczniom realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki.

ZASADY REKRUTACJI
§ 3

uchylono

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA
§ 4

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z uwzględnieniem ich dostosowania do indywidualnych potrzeb ucznia, o sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy oddziałów na początku roku informują uczniów i rodziców o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, a także o dostosowaniach wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb oraz możliwości ucznia.
3. Przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne.
   Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia, a roczne w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

3a. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną.

3b. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

4. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się do dziennika lekcyjnego na jeden dzień przed konferencją klasyfikacyjną.
5. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, wychowawca oddziału informuje drogą elektroniczną lub telefoniczną rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie określonym w ust.5, to zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
   Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od złożenia wniosku lub podania przez ucznia lub jego rodziców.
   Wniosek lub podanie rozpatruje zespół w składzie:
   - dyrektor szkoły,
   - wychowawca oddziału,
   - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

   Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
   - uzyskiwanie w ciągu roku ocen bieżących wyższych od oceny przewidywanej,
   - aktywność ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,
   - co najmniej 85% frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych.

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- termin tych czynności,
- zadania sprawdzające,
- wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
- podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

W przypadku oceny zachowania możliwość podwyższenia oceny następuje w wyniku rozpatrzenia przedstawionych na piśmie przez zainteresowanego argumentów uzasadniających podwyższenie proponowanej oceny. Ocenę ustala zespół, w skład którego wchodzi wychowawca, nauczyciele uczący w danym oddziale i przedstawiciel samorządu klasowego. Pisemny wniosek o podwyższenie proponowanej oceny składa uczeń u dyrektora szkoły.

7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący- (cel);
   2) stopień bardzo dobry- (bdb);
   3) stopień dobry- (db);
   4) stopień dostateczny- (dst);
   5) stopień dopuszczający- (dop);
   6) stopień niedostateczny- (ndst).

   Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt.1 – 5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6.

7a. Oceny śródroczne, roczne i końcowe wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następujących przedziałów :

celujący – średnia ważona od 5,50
bardzo dobry – średnia ważona 4,50 - 5,49
dobry – średnia ważona 3,50 - 4,49
dostateczny – średnia ważona 2,50 - 3,49
dopuszczający – średnia ważona 1,75 - 2,49
niedostateczny - średnia ważona do 1,74

7b. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny obowiązujące przy klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej/końcowej:

celujący: otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela; lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych (tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej) lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

bardzo dobry: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności opisanych w podstawie programowej i określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozumie wymagane pojęcia i związki między nimi, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych

i problemów w nowych sytuacjach,. Posiadaną wiedzę potrafi wykorzystać do wyjaśnienia zjawisk objętych przedmiotem bez pomocy nauczyciela;
dobry: otrzymuje uczeń, który opanował treści nauczania opisane w podstawie programowej i określone programem nauczania z niewielkimi brakami; posiadany zakres wiedzy łączy w logicznie powiązany układ elementów, rozumie pojęcia i związki między nimi oraz potrafi je wykorzystać w wyjaśnianiu zjawisk objętych przedmiotem z inspiracji nauczyciela, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i z podręcznika;
dostateczny: otrzymuje uczeń, który opanował tylko najważniejsze wiadomości i umiejętności opisane w podstawie programowej i określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, posiadany zakres wiedzy z trudnością łączy w logicznie powiązany układ elementów, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, rozumie podstawowe pojęcia dyktowane wymogami programu i potrafi się nimi posługiwać w opisie zjawisk tylko z pomocą nauczyciela;
dopuszczający: otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych); prezentuje fragmentaryczne opanowanie podstawowych treści nauczania luźno ze sobą powiązanych ze znaczącym brakiem zrozumienia podstawowych pojęć, których nie potrafi użyć do wyjaśnienia zjawisk, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
niedostateczny: otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, wykazuje zupełny brak rozumienia pojęć dyktowanych programem i umiejętności stosowania posiadanej wiedzy oraz wyjaśniania zjawisk objętych wymogami programu.
Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na podstawie powyższych kryteriów ogólnych, uwzględniając podstawę programową i realizowane programy nauczania, określają szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne, roczne lub końcowe. Wymagania edukacyjne winny być ujęte w sposób zoperacjonalizowany.
7c.Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
~~8.~~ uchylono
9. Ocenie podlegają odpowiedzi ustne i pisemne (sprawdziany, kartkówki, testy, wypracowania, dyktanda, zadania klasowe...), zadania domowe, aktywność na lekcjach i inne (referaty, wykonane pomoce naukowe, plansze...).
9a. Oceny są uzasadniane w formie informacji ustnej lub pisemnej przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno zawierać informacje o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o brakach w wiedzy i formach ich uzupełnienia.
9b. Uczeń otrzymuje pracę pisemną do wglądu na zajęciach edukacyjnych. Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów prace pisemne są udostępniane do wglądu podczas zebrań klasowych lub indywidualnych konsultacji.
9c. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu w terminie, miejscu i w obecności osoby wskazanej przez dyrektora.
9d. Dokumentacji dotyczącej oceniania nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.
9e. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

10. Minimalna liczba ocen bieżących w przypadku jednej godziny lekcyjnej tygodniowo wynosi dwa, przy dwóch godzinach – trzy, a przy większej liczbie godzin co najmniej cztery.
11. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego. W przypadku zwolnienia z realizacji w/w zajęć, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – zwolniony/-a.

11a. Nauczyciel, ustalając ocenę z wychowania fizycznego, bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11b. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową , z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

11c. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11b, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie średnich ważonych ocen bieżących z pierwszego półrocza. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie średnich ważonych ocen bieżących z pierwszego i drugiego półrocza. Aby otrzymać śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną dopuszczający, uczeń powinien uzyskać średnią ważoną co najmniej 1,75 lub w przypadku niższej średniej, przewagę ilościową ocen pozytywnych nad ocenami negatywnymi.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe należy wpisywać słownie.
14. Oceny bieżące należy wpisywać skrótami.
15. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe należy przeprowadzić w ostatnim tygodni ferii letnich (w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami).
    Komisję tworzą:
    1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych jeżeli był nieobecny na połowie czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania w danym roku szkolnym. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

16.a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest ten egzamin.

17. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami.
18. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę

zajęć edukacyjnych ,z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się egzaminacyjną pracę pisemną, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

19. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
20. Uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest warunkiem uzyskania promocji. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Ostateczny termin klasyfikacji po egzaminach poprawkowych i klasyfikacyjnych ustala się na ostatni dzień roku szkolnego.
21. Oceny zachowania ustala się według skali:
    1) wzorowe;
    2) bardzo dobre;
    3) dobre;
    4) poprawne;
    5) nieodpowiednie;
    6) naganne.
22. Ocenę zachowania ustala się według zasad zawartych w regulaminie ustalania tej oceny.
    Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
24. uchylono
25. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia można zgłaszać do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego, 5 dni po terminie egzaminu.
26. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny, dyrektor powołuje komisje zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
27. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej.

27a. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia z etyki, na świadectwie otrzymuje oceny z obu przedmiotów.

28. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej z wyjątkiem dzienników nauczania indywidualnego, rewalidacyjnego, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i etyki, które prowadzone są w formie papierowej.
29. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji. Zasady określa się każdorazowo na dany rok szkolny. Opiekun samorządu przedstawia uwagi samorządu uczniowskiego.
30. Przewodniczący zespołów przedmiotowych na konferencji podsumowującej rok szkolny przedstawiają uwagi dotyczące funkcjonowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
31. Procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA
§ 5

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
2. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej po wyrażeniu zgody przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ZAJĘCIA DODATKOWE
§ 6

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne według następujących zasad:
   1) decyzję o wprowadzeniu zajęć dodatkowych podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   2) zajęcia odbywają się w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych;
   3) czas trwania zajęć dodatkowych jest równy jednostce lekcyjnej (jednej lub więcej);
   4) zajęcia dodatkowe są obowiązkowe;
   5) udział w zajęciach dodatkowych podlega bieżącemu ocenianiu, a ocena roczna wpisywana jest na świadectwie szkolnym.
2. Do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:
   1) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   2) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   3) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie.
3. Do podstawowych form pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce należą:
   1) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   2) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności.

FORMY OPIEKI I POMOCY
§ 7

1. Szkoła udziela uczniom pomocy i wsparcia poprzez:
   1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dotyczącego zjawisk wychowawczych i społecznych;
   2) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw bytowych we współpracy z radą rodziców;
   4) wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   5) działanie pedagoga i psychologa szkolnego, który koordynuje współpracę wychowawcy klasy i rodziców;
   6) działanie higienistki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, gminne ośrodki pomocy społecznej, Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości, Wodzisławskie Centrum Kultury, instytucje społeczne działające na rzecz potrzebujących m.in. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie poprzez:
   1) kierowanie na badania;

2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych i sposobu oceniania do opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
3) organizację nauczania indywidualnego;
4) pomoc w formułowaniu wniosków do gminnych ośrodków pomocy społecznej;
5) realizację programu „Dzień Przedsiębiorczości";
6) współpracę z zespołami artystycznymi działającymi w Wodzisławskim Centrum Kultury;
7) działalność wolontariatu.

3. Właściwa organizacja opieki w szkole:
1) ścisła współpraca wychowawcy z domem rodzinnym;
2) opieka pedagoga i psychologa szkolnego;
3) organizowanie zajęć wyrównawczych, terapeutycznych itp.;
4) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych i organizacji pozarządowych oraz ze środków rady rodziców.

§ 7a

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Opiekę nad Klubem sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel koordynator, który czuwa nad tym, by działalność była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Klubu.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który respektuje zasady Klubu.
4. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzą:
1) koordynator (nauczyciel wyznaczony przez dyrektora)
2) opiekunowie Klubu (nauczyciele którzy wyrazili chęć zaangażowania się w poszczególne formy pracy wolontariackiej prowadzonej na terenie szkoły);
3) lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
4) członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
6. Szkolny Klub Wolontariusza wyłania spośród członków Zespół Liderów Wolontariatu.
7. W skład Zespół Liderów Wolontariatu wchodzi przedstawiciel samorządu uczniowskiego, po dwóch uczniów z poszczególnych poziomów oddziałów oraz po jednym przedstawicielu z poszczególnych form pracy wolontariackiej prowadzonej na terenie szkoły.
8. Zespół Liderów Wolontariatu wspólnie ze swoimi opiekunami opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. Za udokumentowaną pracę wolontariacką w wymiarze co najmniej 40 godzin wolontariatu stałego lub czynny udział w co najmniej 15 akcjach wolontariackich w cyklu trzyletnim,

wolontariusz otrzyma poświadczenie o stałym zaangażowaniu w pracę społeczną w charakterze wolontariusza w formie wpisu na świadectwie ukończenia szkoły.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE
§ 8

1. W szkole funkcjonują następujące zespoły w ramach rady pedagogicznej:
   1) klasowe (nauczycieli uczących w danym oddziale);
   2) wychowawczy;
   3) przedmiotowe;
   4) zadaniowe.
2. Dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego na wniosek zespołu przedmiotowego, który kieruje bieżącymi pracami zespołu i zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej plan pracy zespołu.
3. Zadaniem zespołu wymienionego w ust.1 pkt1) jest:
   1) opiniowanie wniosków uczniowskich w sprawie możliwości podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
   2) rozpatrywanie wniosków o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania;
   3) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych oraz zaleceń opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3a. Przewodniczący zespołu klasowego sporządza protokoły z zebrań zespołu, które są przechowywane w dokumentacji wychowawcy oddziału.

4. Zespół wymieniony w ust.1 pkt 3) tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) przedłożenie dyrektorowi szkoły programów nauczania dla danego oddziału;
   2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania j. obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych;
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   6) składanie sprawozdań ze stopnia realizacji programów przynajmniej raz w roku szkolnym i ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Cele i zadania określone w pkt. 3) realizowane są w następujących formach:
   1) lekcje koleżeńskie i otwarte wraz z omówieniami i wnioskami do pracy;
   2) posiedzenia konsultacyjne w sprawach programowych, metodycznych, oceniania itp.;
   3) redagowanie pytań do konkursów, olimpiad itp.;
   4) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę;
   5) współpraca z nauczycielami - doradcami metodycznymi;
6. Wykazy zespołów przedmiotowych oraz przewodniczących powołanych przez dyrektora szkoły na wniosek zespołów ustala się corocznie.
7. uchylono
9. Zadania zespołu wymienionego w ust.1 pkt 5) wynikają z bieżących potrzeb szkoły.
10. uchylono

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA
§ 9

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Doradztwo dla uczniów w szkole organizują:
   1) pedagog i psycholog szkolny;
   2) wychowawca klasy;
   3) nauczyciele przedsiębiorczości.
   4) doradca zawodowy w Szkolnym Ośrodku Karier.
3. Formy doradztwa:
   1) zajęcia z wychowawcą w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
   2) zajęcia z przedsiębiorczości;
   3) spotkania młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
   4) konsultacje indywidualne z pedagogiem, psychologiem i doradcą zawodowym;
   5) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni;
   6) realizowanie programów edukacyjnych mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości;
   7) warsztaty zawodoznawcze w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Współdziałanie szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo, organizuje Szkolny Ośrodek Karier.
5. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
   1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
   2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
   3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu kariery zawodowej lub ścieżki edukacyjnej.

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI
§ 10

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, na wniosek rodzica jest udostępniana do wglądu w terminie, miejscu i w obecności osoby wskazanej przez dyrektora. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły;
   4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
   5) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania;
   6) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o uczestnictwie swoich niepełnoletnich dzieci w szkolnej nauce religii oraz rezygnacji w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”;
   7) uchylono

8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych swoich dzieci;
9) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych;
10) pełnienia – po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły – funkcji opiekuna wycieczki lub imprezy;
11) wnioskowania w sprawie realizacji zajęć dodatkowych lub pozalekcyjnych;
12) korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
13) uzyskania na konsultacjach słownego uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny.

§ 11

1. Wyżej wymienione prawa rodziców realizowane są poprzez następujące formy:
   1) spotkania rodziców z dyrektorem szkoły (wrzesień, każdego roku);
   2) wystąpienie dyrektora szkoły z okazji wywiadówek po zakończeniu pierwszego półrocza (analiza pracy szkoły, wyniki, wnioski);
   3) zebrania rodziców organizowane przez wychowawców klas;
   4) spotkania dyrektora szkoły z prezydium rady rodziców;
   5) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem lub wychowawcą;
   6) przedstawianie problemów, uwag i wniosków rodziców na posiedzeniach rady rodziców;
   7) kontakty rodziców z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
   8) prelekcje pedagogizujące w ramach wywiadówek lub zebrań ogólnoszkolnych;
   9) wizyty służbowe wychowawców lub pedagoga szkolnego w domu ucznia.
2. Spotkania dotyczą m.in.:
   1) przekazania informacji o wymaganiach edukacyjnych;
   2) przekazania informacji o egzaminach maturalnych;
   3) przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
   4) szkoleń rodziców w zakresie profilaktyki;
   5) spraw związanych z bezpieczeństwem, prawem oświatowym, organizacją imprez szkolnych.
3. Spotkania z rodzicami uczniów zwołuje dyrektor szkoły lub wychowawca na swój wniosek lub wniosek przedstawicieli rady rodziców bądź rady klasowej rodziców.
4. Nauczyciele umożliwiają rodzicom uzyskanie rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce uczniów.
5. Wychowawcy zapoznają rodziców z prawem szkolnym, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany ustnie lub pisemnie uzasadnić wystawioną ocenę.
7. Rodzice mają prawo składania ustnie lub na piśmie uwag i skarg na temat pracy szkoły, kierowanych do dyrektora szkoły.
8. Sprawy konfliktowe pomiędzy nauczycielami a uczniami lub rodzicami uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w razie braku rozstrzygnięć – dyrektor szkoły.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami szkoły są:
   1) uchylono;
   2) dyrektor szkoły;
   3) rada pedagogiczna;
   4) rada rodziców;
   5) samorząd uczniowski.

§ 13

uchylono

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, a w szczególności:
   1) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
   2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju oraz zapewnia bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki;
   5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   6) dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjno-finansową obsługę szkoły;
   8) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
   9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
   13) powołuje zespoły nauczycielskie, komisję rekrutacyjną i członków zespołów nadzorujących i egzaminacyjnych;
   14) powołuje, odwołuje i określa zakres działania i funkcji wicedyrektora szkoły oraz innych stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
   15) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
   16) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;
   17) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   18) opracowuje bądź zleca wykonanie rozkładu zajęć lekcyjnych;
   19) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;
   20) prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności szkoły;
   21) dokonuje oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego;
   22) wyznacza opiekunów stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym;
   23) wydaje decyzje o indywidualnym programie lub toku nauki;
   24) powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu, jeśli ustali, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania oraz komisję ustalającą roczną ocenę zachowania;
   25) informuje w terminie 14 dni wójta gminy (burmistrza, prezydenta) o przyjęciu do szkoły ucznia, który nie ukończył 18 lat oraz o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki;

26) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   a) dokonywanie kontroli stanu technicznego obiektu i instalacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) monitoring wizyjny - obserwacje wejść prowadzone przez woźnego,
   c) system alarmowy przeciwpożarowy połączony ze strażą pożarną,
   d) opracowanie planu ewakuacji, oznakowanie wyjść ewakuacyjnych i przeprowadzanie próbnych alarmów,
   e) organizację szkoleń pracowników przez inspektora BHP, prelekcji dla młodzieży,
   f) powołanie szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa,
   g) wyznaczanie opiekunów na imprezach pozalekcyjnych,
   h) przekazuje nauczycielom obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na wycieczkach i obozach szkolnych oraz w czasie wyjść poza teren szkoły w godzinach zajęć dydaktycznych,
27) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
28) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
29) jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej;
29) ustala na podstawie propozycji zespołów przedmiotowych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
30) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
31) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1,pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
32) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy.

§ 15

1. Radę pedagogiczną szkoły tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane również z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo sprawującego nadzór pedagogiczny, przy obecności co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   3) uchylono;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) zatwierdzanie planów pracy;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 16

1. Rada pedagogiczna :
   1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
   2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
   3) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) opiniuje wnioski w sprawie przedłużenia powierzenia funkcji dyrektora szkoły;
   6) opiniuje wnioski w sprawie powierzenia funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
   6a. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z j. obcego nowożytnego innego niż j. obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   6b. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
   7) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i zatwierdza go;
   8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce;
   9) występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody lub wyróżnienia;
   10) przygotowuje w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Inne postanowienia dotyczące rady pedagogicznej:
   1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
   2) rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności; zebrania rady są protokołowane wg zasad ustalonych w regulaminie rady pedagogicznej;
   3) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   4) sposób funkcjonowania, zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności rady pedagogicznej szkoły określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 17

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5.a. Rada rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5b. Rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z j. obcego nowożytnego innego niż j. obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5c. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

5d. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

§ 18

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem".
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie, we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
   2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   6) prawo opiniowania wniosków dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
   7) prawo opiniowania regulaminu oceny zachowania;
   8) prawo opiniowania programu wychowawczo - profilaktycznego.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli finansowanych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powołuje dla każdego oddziału wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

§ 22

1. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora i określa jego zadania.
2. Organ prowadzący szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 24

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące program określany odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych rozporządzeniach ramowymi planami nauczania.
2. Uwzględniając możliwości wynikające z posiadanych środków finansowych oddział można podzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, przestrzegając następujących zasad:
   1) podział na grupy powinien zapewniać możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych w szczególności na zajęciach języków obcych i informatyce;
   2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
3. Liczbę uczniów w oddziale, jak również w grupie określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców , uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty

realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. Strukturę organizacyjną oraz podział zadań i obowiązków pracowników zatrudnionych w szkole określają:
   1) Schemat organizacyjny szkoły;
   2) Regulamin organizacyjny.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności nauczyciel odpowiedzialny jest za:
   1) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych;
   2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   3) realizację podstawy programowej;
   4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
   6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   9) tworzenie bazy informacyjnej z zakresu doradztwa zawodowego;
   10) realizowanie zadań związanych z dalszym kształceniem uczniów lub wyborem zawodu;
   11) kształcenie i wychowanie młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   12) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą pokoju, demokracji i przyjaźni ludzi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Zadania administracyjno-organizacyjne nauczycieli:
   1) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej;
   2) podnoszenie swych kwalifikacji zawodowych;
   3) czynny udział w pracach zespołów nauczycielskich;
   4) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego (dzienniki, arkusze ocen i inne);
   5) przestrzeganie zasad BHP, zgłaszanie wszelkich zagrożeń dyrekcji;
   6) pełnienie dyżurów w czasie przerw oraz w czasie różnego typu imprez organizowanych przez szkołę;
   7) informowanie dyrektora szkoły o niewypełnianiu przez uczniów obowiązku nauki;
   8) współpraca z pedagogiem, psychologiem i radą rodziców;
   9) organizowanie wycieczek szkolnych, obozów wędrownych, naukowych i innych;

10) współdziałanie z dyrekcją oraz szkolną służbą zdrowia w zakresie stanu sanitarnego szkoły oraz stanu higieniczno-zdrowotnego młodzieży;
11) prowadzenie preorientacji zawodowej;
12) koordynacja i organizacja działalności artystyczno-kulturalnej;
13) przeprowadzanie egzaminów maturalnych, poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
14) organizowanie różnego typu konkursów, zawodów i olimpiad;
15) opieka nad organizacjami i stowarzyszeniami młodzieżowymi;
16) zakup sprzętu i pomocy naukowych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
17) opieka nad przydzielonymi pracowniami i gabinetami, dbałość o ich stan techniczny i poprawę funkcjonalności;
18) współudział w pracach inwentaryzacyjnych;
19) inne zadania zlecone przez dyrekcję lub radę pedagogiczną, wynikające z nieprzewidzianych, doraźnych potrzeb, mających wpływ na prawidłowość funkcjonowania szkoły;
20) złożenie corocznie rozkładów tematów zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dnia 15 września.

4. Odpowiadają służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
   1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, wycieczek, imprez szkolnych i dyżurów im przydzielonych;
   2) zniszczenie lub stratę majątku szkolnego wynikającego z braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia obowiązkom zawodowym i godności zawodu nauczyciela.

§ 28

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) diagnozowanie sytuacji rodzinnej i zdrowotnej uczniów;
   5) kształtowanie umiejętności planowania własnego rozwoju;
   6) analizowanie rynku pracy;
   7) przygotowywanie uczniów do trudnych sytuacji życiowych;
   8) organizowanie spotkań z pracownikami Urzędu Pracy, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i wyższych uczelni;
   9) informowanie uczniów i rodziców o kryteriach oceny zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami:
   5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawcy swoje zadania powinni realizować m.in. w takich formach jak:

1) godziny po dyspozycji wychowawcy;
2) rozmowy indywidualne i grupowe z uczniami;
3) spotkania indywidualne i ogólnoklasowe z rodzicami;
4) konsultacje z dyrekcją i nauczycielami uczącymi w oddziale;
5) konsultacje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, higienistką oraz pedagogiem, psychologiem szkolnym i doradcą zawodowym;
6) uczestnictwo w wycieczkach, obozach oraz imprezach klasowych organizowanych na terenie szkoły.

§ 29

1. Pedagog i psycholog zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów lub wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog lub psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
   1) diagnozowanie środowiska uczniowskiego, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów;
   3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwojem;
   4) działania profilaktyczne zapobiegające konfliktom i patologiom;
   5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
   8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   9) działanie na rzecz zorganizowania opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowanie działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   11) współpraca z poradniami specjalistycznymi, policją i sądem rodzinnym;
3. Zadania psychologa szkolnego:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) zapewnianie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

FUNKCJONOWANIE BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służąc realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
   4) korzystanie z bibliotecznego centrum multimedialnego.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
   2) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji;
   3) porządkowanie i konserwacja zbiorów;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   5) wyrabianie nawyku czytania, poszukiwania informacji i uczenia się;
   6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizację wystaw, spotkań autorskich, konkursów czytelniczych, literackich i plastycznych oraz imprez kulturalnych;
   8) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim oraz rodzicami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i medialnych.
   9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
   10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   11) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
   12) sporządzanie i przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej
   13) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
6. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które:
   1) wspomaga realizację celów dydaktyczno-wychowawczych;
   2) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   3) umożliwia swobodny oraz powszechny dostęp do informacji;
   4) stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania zainteresowań i spędzania czasu wolnego;
   5) przygotowuje uczniów do samokształcenia.
7. Do zadań Internetowego Centrum Informacji Multimedialnego należy:

1) gromadzenie źródeł informacji potrzebnych w procesie edukacji i wszechstronnego rozwoju ucznia,
2) elektroniczna obsługa biblioteki w programie MOL Optivum, obejmująca opracowywanie zbiorów oraz udostępnianie ich czytelnikom,
3) udostępnianie czytelnikom wglądu do komputerowego katalogu biblioteki,
4) udostępnianie dokumentów drukowanych, zapisanych na nośnikach elektronicznych i oferowanych w sieci Internet,
5) tworzenie warsztatu informacyjnego, przy pomocy którego użytkownik centrum będzie mógł w oparciu o pozyskane informacje i przy pomocy najnowszych technologii przygotować własne opracowania,
6) stwarzanie możliwości prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracy indywidualnej z wykorzystaniem edukacyjnych portali internetowych, multimedialnych programów edukacyjnych.

8. Organizację pracy Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określa Regulamin.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
      b) organizacji przedsięwzięć i imprez szkolnych;
      c) pomocy w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych i konkursów;
      d) kształtowanie wrażliwości na piękno języka ojczystego;
      e) poradnictwa w wyborach czytelniczych.
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udzielania pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
      b) organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
      c) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
      d) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
      e) oceny czytelnictwa, aktywności czytelniczej i diagnozowaniu potrzeb czytelniczych uczniów.
   3) rodzicami w zakresie:
      a) zakupu nowości czytelniczych;
      b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
      c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej;
      d) organizacji imprez popularyzujących czytelnictwo;
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
   1) tworzenia warunków do doskonalenia przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   2) organizowania lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych i wydarzeń kulturalnych;
   3) wymiany doświadczeń w zakresie organizacji i realizacji zadań biblioteki;
   4) ustalanie listy nowości wydawniczych.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
§ 31

1. W szkole stosuje się prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka. Uczeń szkoły ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
   3) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz zawodowego;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
16) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
17) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji szkolnej, a w przypadku organizacji działających poza szkołą - za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły (jeśli takiej zgody wymaga organizacja);
18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest traktowana na równi z działalnością społeczną w szkole;
19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
20) do odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
21) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad statutu i regulaminów szkolnych.
   Do szczególnych obowiązków ucznia należy:
   1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
   2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę i systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych i właściwe zachowania się w ich trakcie;
   3) usprawiedliwienie w formie pisemnej nieobecności w okresie 7 dni po absencji:
      a) usprawiedliwienia lekarskie,
      b) usprawiedliwienia rodziców;
   4) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
   5) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny stan, utrzymywanie czystości i porządku na terenie szkoły;
   6) noszenie przy sobie identyfikatorów;
   7) wyłączania na czas trwania zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; obowiązek ten może zostać uchylony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w sytuacji wymagającej zastosowania urządzeń elektronicznych podczas lekcji, lub w innych szczególnych przypadkach losowych;
   8) dbanie o wygląd zgodnie z regulaminem szkolnym;
   9) noszenie odświętnego stroju w dniach uroczystości szkolnych;
   10) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły;

11) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
12) okazywanie szacunku i przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły - dotyczy to w szczególności stosowania odpowiednich zwrotów grzecznościowych i form powitalnych;
13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    a) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    b) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi młodzieży lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    c) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
14) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń - nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie używa wulgaryzmów, nie wnosi do szkoły materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

NAGRODY I KARY
§ 32

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
   1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia.
2. Szkoła honoruje ucznia spełniającego wymogi określone w ust.1, następującymi wyróżnieniami i nagrodami:
   1) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
   2) listem pochwalnym dyrektora szkoły do rodziców;
   3) dyplomem uznania;
   4) innymi wyróżnieniami i nagrodami ustalonymi przez władze szkolne.
3. Nagrodę lub wyróżnienie przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego uczeń może być karany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
   3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
   4) skreśleniem ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej upoważniającej dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
   1) przebywania w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub po zażyciu środków odurzających;
   2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na powyżej 40 godzinach zajęć lekcyjnych;
   3) znęcania się fizycznego lub psychicznego, rozboju lub innego podobnego przestępstwa;
   4) wandalizmu, w wyniku którego doszło do dewastacji mienia szkolnego;
   5) prawomocnego wyroku skazującego na karę pozbawienia wolności lub umieszczenia w zakładzie poprawczym (bez warunkowego zawieszenia wykonania kary lub środka);
   6) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
   7) wnoszenia na teren szkoły materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
   8) rozpowszechnianie w różnej formie treści o charakterze uwłaczającym godności członków społeczności szkolnej;

9) szkodliwego wpływu na społeczność szkolną.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, po zapoznaniu się z udokumentowanymi działaniami wychowawczymi prowadzonymi przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i innych członków rady pedagogicznej.
7. W protokole z zebrania rady pedagogicznej należy umieścić:
   1) treść uchwały o skreśleniu z listy uczniów;
   2) uzasadnienie;
   3) wynik głosowania.
8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
9. Decyzję o skreśleniu ucznia dyrektor szkoły doręcza uczniowi.
10. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, która powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o sposobie i terminie wniesienia środka odwoławczego.
11. Tryb odwoławczy:
    1) od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów służy odwołanie poprzez dyrektora szkoły skierowane do Śląskiego Kuratora Oświaty;
    2) odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji dyrektora szkoły;
    3) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie podlega wykonaniu;
    4) decyzja może mieć rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na szczególnie ważny interes szkoły i społeczności szkolnej.
12. Uczniowi i jego rodzicom służy odwołanie od wykonania innych kar, wniesione poprzez wychowawcę – do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub klasowego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub jej członka, innej organizacji działającej w szkole lub poza szkołą, której uczeń jest członkiem.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW
§ 33

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   1) podczas zajęć obowiązkowych - nauczyciele (zgodnie z tygodniowym planem nauczania);
   2) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele wychowawcy lub inni opiekunowie, którym dyrekcja zleciła prowadzenie tych zajęć lub którzy z własnej inicjatywy zorganizowali lub wydali zgodę na takie zajęcia;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, obozów, praktyk, imprez kulturalno-oświatowych i sportowych, prac społecznych itp. – opiekunowie;
   4) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami nauczyciele, zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich;

1a. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz imprezie turystycznej - kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

1b. Wszystkie wycieczki i imprezy wymagają wypełnienia „Karty Wycieczki".

1c. Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel, a opiekunem grupy może być osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

2. W szkole zainstalowano system alarmowy, system przeciwpożarowy oraz monitoring wizyjny.
3. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
4. Uczniowie posiadają identyfikatory.
5. W przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej należy postępować zgodnie z instrukcją alarmową i planem ewakuacji, które wywieszone są na korytarzach szkoły.

UWAGI KOŃCOWE
§ 34

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i stempli według ustalonego wzoru.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny w pełnej formie realizowany jest z okazji:
   1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) wręczania świadectw ukończenia szkoły absolwentom;
   3) zakończenia roku szkolnego;
   4) obchodów szczególnych rocznic związanych z historią szkoły, miasta lub państwa.
3. Uczniowie klas pierwszych na uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego ślubują na sztandar szkoły:
   „My, uczniowie klas pierwszych, rozpoczynający naukę w I Liceum Ogólnokształcącym im. 14 Pułku Powstańców Śląskich, ślubujemy uroczyście :
   - dbać o dobre imię Szkoły i godnie ją reprezentować /ślubujemy/
   - postępować zgodnie z prawem zawartym w Statucie Szkoły /ślubujemy/
   - szanować tradycję i kształtować w sobie postawy patriotyczne /ślubujemy/
   - kierować się ideałami humanizmu i demokracji /ślubujemy/
   - rzetelną nauką, dążeniem do prawdy i odpowiedzialnością

     przyczyniać się do rozwoju naszej Ojczyzny /ślubujemy/”

§ 36

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada archiwum.
4. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem tj. pracowni i sal lekcyjnych;
   2) biblioteki;
   3) auli;
   4) studia telewizyjnego;
   5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
   6) sali gimnastycznej, boisk i siłowni;
   7) szatni.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może uruchomić inne pomieszczenia, jeśli pozwolą na to istniejące warunki bazowe i finansowe.
6. Na terenie szkoły mogą działać organizacje uczniowskie.
7. Działalność ta odbywa się pod kierunkiem opiekunów (nauczycieli) za zgodą dyrektora szkoły i rady rodziców.

§ 37

1. Projekt statutu szkoły oraz propozycję zmiany jego treści przygotowuje rada pedagogiczna.
2. uchylono
3. Rada pedagogiczna uchwala statut szkoły. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły, jeśli jest sprzeczny z prawem.
4. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego i regulamin szkolny uchwalone na podstawie statutu nie mogą być z nim sprzeczne.
5. Statut w wersji papierowej dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece oraz pokoju nauczycielskim, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz stronie BIP.

Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 11.10.2017r.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE 1
NAZWA SZKOŁY 1
§ 1 1
CELE I ZADANIA SZKOŁY 2
§ 2 2
ZASADY REKRUTACJI 3
§ 3 3
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 3
§ 4 3
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA 8
§ 5 8
ZAJĘCIA DODATKOWE 8
§ 6 8
FORMY OPIEKI I POMOCY 8
§ 7 8
§ 7a 9
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE 10
§ 8 10
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA 11
§ 9 11
FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI 11
§ 10 11
§ 11 12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 12
§ 12 12
§ 13 13
§ 14 13
§ 15 14
§ 16 15
§ 17 15
§ 18 16
§ 19 16
ORGANIZACJA SZKOŁY 17
§ 20 17
§ 21 17
§ 22 17
§ 23 17
§ 24 17
§ 25 18
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 18
§ 26 18
§ 27 18
§ 28 19
§ 29 20
FUNKCJONOWANIE BIBLIOTEKI SZKOLNEJ 21
§ 30 21
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 22
§ 31 22
NAGRODY I KARY 24
§ 32 24
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW 25
§ 33 25
UWAGI KOŃCOWE 26
§ 34 26
§ 35 26
§ 36 26
§ 37 27