

**V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. ANDRZEJA STRUGA
UL.GÓRNYCH WAŁÓW 29
44-100 GLIWICE**

Statut

**V Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Andrzeja Struga w Gliwicach**

§ 1.

1. V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga w Gliwicach z siedzibą przy ul. Górnych Wałów 29 zwane dalej Szkołą jest jednostką budżetową.
2. W V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga prowadzone są w okresie od dnia 1.09.2017 r. do dnia 31.08.2019 r. klasy Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 15.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gliwice z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 21.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Gimnazjum jest szkołą opartą na podbudowie programowej sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Trzyletnie liceum ogólnokształcące jest szkołą opartą na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych Szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) dla gimnazjum 3 lata i kończy się egzaminem gimnazjalnym oraz uzyskaniem świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - 2) dla liceum 3 lata i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa końcowego właściwego dla typu szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez realizację następujących zadań:
 - a) szkoła organizuje zajęcia dla uczniów związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia, w tym zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

- b) szkoła diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) szkoła wskazuje uczniom i rodzicom alternatywne możliwości kształcenia dla osób z problemami zdrowotnym oraz niedostosowanych społecznie,
 - d) szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia,
 - e) szkoła wskazuje uczniom i rodzicom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym i europejskim dotyczące edukacji, rynku pracy, zawodów oraz wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - f) szkoła zatrudnia doradcę zawodowego oraz współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Gliwicach w zakresie doradztwa zawodowego,
 - g) szkoła współdziała z innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo zawodowe i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków funkcjonowania Szkoły;
- 4) określa obowiązki ucznia, z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
- a) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - b) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - c) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego, obowiązującego na terenie szkoły, stroju,
 - d) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
- 6) zapewnia uczniom korzystanie z porad i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) prowadzi zajęcia indywidualne i korekcyjno-kompensacyjne według potrzeb i obowiązujących przepisów;
- 8) zapewnia uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych;
- 9) zapewnia utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień;
- 11) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe, potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

12) prowadzi działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów.

5. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

6. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

7. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie projektu edukacyjnego.

8. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

10. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających uczniowi udział w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może go zwolnić z realizacji projektu.

12. W przypadkach, o których mowa w ust. 11, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) integrację przekazywanej wiedzy;
- 2) zajęcia edukacyjne określone przez szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) programy wychowawczo-profilaktyczne;
- 4) określenie odpowiednich reguł dyscypliny obowiązujących na terenie szkoły i ich przestrzeganie;
- 5) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;

6)pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach, współpracę z sądem rodzinnym oraz Centrum Pomocy Rodzinie;

7) pracę doradcy zawodowego.

§ 4.

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1)sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez nadzór nauczycieli prowadzących zajęcia;

2)sprawowanie opieki podczas przerw między lekcjami przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3)omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

4)objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer do monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;

5)oznaczenie budynków szkoły tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;

6)po utrwaleniu obrazu nośniki są opisywane i zabezpieczone przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem i przechowywane nie krócej niż 30 dni.

3. W klasach i klasopracowniach znajdują się na widocznym miejscu regulaminy BHP, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy nauczyciele i uczniowie.

4. Na terenie szkoły znajdują się trzy apteczki – w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, w sekretariacie oraz w gabinecie pielęgniarki (ta ostatnia jest dostępna także pod nieobecność pielęgniarki) – są one zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia z przedmiotów szkolnych, w których używany jest sprzęt lub odczynniki chemiczne, oraz nauczyciele wychowania fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie pierwszej pomocy.

6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac narzędzia, urządzenia, sprzęt i środki ochrony osobistej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

7. Każde zwolnienie z lekcji ucznia poza teren szkoły powinno być uzgodnione z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń chce się zwolnić. W przypadku nieobecności wychowawcy zgody udzielają wicedyrektorzy Szkoły.

Wyjścia grupowe muszą być odnotowane w „Zeszycie wyjść” określającym godzinę wyjścia i planowanego powrotu.

8. Wycieczki szkolne są jedną z form procesu dydaktyczno-wychowawczego młodzieży, uwzględnioną w programie nauczania – mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Ich program należy dostosować do wieku, zainteresowań, potrzeb, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania uczniów.

9. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych.

10. Procedurę organizowania wycieczki szkolnej, zadania kierownika wycieczki, wychowawcy klasy i opiekunów oraz obowiązki uczestników wycieczki zostały sprecyzowane w regulaminie wycieczek szkolnych.

11. Regulamin wycieczek szkolnych zawiera również wzory zgody rodzica na udział ucznia w wycieczce oraz oświadczenia uczestnika.

§ 5.

1. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rozwojowych, środowiskowych, rodzinnych, losowych lub adaptacyjnych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć kształtujących umiejętności uczenia się,
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d) zajęć specjalistycznych prowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) zajęć związanych z planowaniem dalszego kierunku kształcenia i wyborem zawodu,
- f) porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń kierowanych do uczniów i rodziców.

2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną;

3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej stałej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę lub pozyskanych w ramach akcji charytatywnych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia lub jego rodziców, pedagoga, wychowawcy, nauczyciela, dyrektora szkoły, poradni specjalistycznej lub innych podmiotów wskazanych przepisami prawa.

3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) inicjowanie, udzielanie i koordynowanie pomocy pedagogicznej uczniom adekwatnie do rozpoznanych potrzeb;
- 2) udzielanie pomocy nauczycielom i rodzicom w diagnozowaniu i rozwijaniu indywidualnych predyspozycji oraz uzdolnień uczniów;
- 3) wspieranie wychowawców, nauczycieli innych specjalistów oraz rodziców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 5) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych;
- 6) prowadzenie rejestru uczniów objętych różnymi formami pomocy;
- 7) prowadzenie dokumentacji;
- 8) raz w roku szkolnym składanie sprawozdania z pracy pedagoga;
- 9) współpraca z doradcą zawodowym;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie wykazu uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi;
- 12) organizowanie spotkań z rodzicami i uczniami w ramach zajęć z zakresu zagrożeń patologiami społecznymi;
- 13) organizowanie konferencji szkoleniowych Rady Pedagogicznej związanych z tematyką wychowawczą;
- 14) przygotowanie propozycji tematów lekcji wychowawczych i gromadzenie pomocy naukowych;
- 15) współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia oraz instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie działań profilaktycznych i wychowawczych.

§ 6.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski Gimnazjum i Liceum.

2. Organy Szkoły działają na podstawie opracowanych regulaminów i zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach kompetencji oraz do współdziałania ze sobą.

§ 7.

1. Zasady działania poszczególnych organów szkoły mają na celu:

- 1) zagwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach oświatowych;
- 2) umożliwienie poszukiwania rozwiązań w różnych trudnych sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami Szkoły określa się następująco:

- 1) spory między organami rozstrzyga dyrektor Szkoły na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze; rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania.
- 2) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest dyrektor, spór rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący wg właściwości ze względu na przedmiot sporu.

§ 8.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący na okres 5 lat.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu przeprowadzonego zgodnie z regulaminem ustanowionym przez organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za wszystkie sprawy szkoły.

4. Do zadań Dyrektora Szkoły należą:

1) kierowanie placówką oświatową :

a) zadania:

- kieruje działalnością szkoły,
- sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne współpracując w tym zakresie z przedstawicielami służby zdrowia,
- realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- współpracuje z Radą Pedagogiczną Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
- współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,

-tworzy warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;

b) kompetencje:

- reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- powołuje Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru uczniów do liceum,
- przyjmuje uczniów do 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,
- może wyrazić zgodę - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej - na indywidualny program lub tok nauki,
- przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projekt rocznego planu pracy szkoły,
- zatwierdza - po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną - szkolny zestaw programów nauczania,
- zatwierdza uchwały szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej w sprawie przyznania uczniom pomocy materialnej,
- może wydać zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności dydaktycznej i opiekuńczej,
- może zdecydować o zwolnieniu ucznia z uczestniczenia w lekcji wychowania fizycznego oraz nauki drugiego języka obcego na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego,
- organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) odpowiedzialność:

- za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- za zachowanie należytej dyscypliny, m. in. w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły,
- za realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej Rady Rodziców i organów nadzorujących,
- za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej:

a) zadania:

- przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,

b)kompetencje:

- wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa,

c) odpowiedzialność:

- odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole:

a) zadania:

- opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do sprawowania nadzoru pedagogicznego,

- przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru,

- dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego,

- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,

- upoważnia nauczycieli do dokonywania poprawek i prostowania pomyłek w dokumentacji szkoły,

- podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

b) kompetencje:

- decyduje o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego szkoły oraz o częstotliwości wykonywania czynności wynikających z zadań nadzoru;

4) pracodawca i kierownik zakładu pracy:

a) zadania dyrektora jako pracodawcy:

- nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły zarówno przez mianowanie, jak i na podstawie umowy o pracę oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy,

- dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,

- organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji szkoły oraz plan urlopów,

- tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- wykonuje zadania wynikające z prawa pracy;

b) zadania dyrektora jako kierownika zakładu pracy:

- opracowuje projekt planu finansowego szkoły,

- tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,

- właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
- stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
- określa zasady korzystania z terenu szkoły, w tym korzystania z parkingu;

c)kompetencje:

- jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
- ocenia pracę nauczycieli,
- przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników,
- gospodaruje środkami zakładowego funduszu środków socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem,
- może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej; może też powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki (powinno to być potwierdzone dokumentem w formie imiennego upoważnienia); głównemu księgowemu natomiast powierza prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzoruje tworzenie regulaminów w zakresie dyscypliny i bezpieczeństwa na terenie szkoły;

d)odpowiedzialność:

- z wywiązywania się z roli pracodawcy Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym i Państwową Inspekcją Pracy,
- odpowiada przed organem prowadzącym za właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
- odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP;

5)organ administracji oświatowej (dotyczy oddziałów gimnazjum):

a)zadania:

- pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
- prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,

b)kompetencje:

- wydaje decyzje o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,

c)odpowiedzialność:

- organem wyższego stopnia w rozumieniu KP, a w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest kurator oświaty.

§ 9.

1. W V Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga w Gliwicach można utworzyć dwa stanowiska wicedyrektorów: wicedyrektora ds. organizacyjnych i wicedyrektora ds. dydaktycznych w celu wspomagania Dyrektora Szkoły w sprawowaniu jego funkcji.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor ds. organizacyjnych zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonuje zleczone przez niego zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje uchwały na zebraniach plenarnych.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej (Dyrektor Szkoły) przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań poprzez kalendarium szkolne lub księgę zarządzeń:
 - 1) na początku roku w przypadku konferencji zaplanowanych;
 - 2) na tydzień przed w przypadku konferencji bieżących;
 - 3) na 1 dzień przed w przypadkach nagłych.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej;
 - 4) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
7. uchylony.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poza dniami ustawowo wolnymi od pracy i w czasie pozalekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyznaczyć inny termin zebrania.
9. Rada Pedagogiczna wykorzystuje ogólne wnioski Dyrektora Szkoły wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły przedstawiane nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków (w sprawach personalnych głosowanie jest tajne, w pozostałych - jawne).
13. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna ma prawo do wyboru swych przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora Szkoły.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
18. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły, które w ciągu 14 dni od daty zebrania wpisuje się do Księgi Protokołów Szkoły.
19. Protokół podpisuje przewodniczący obrad, protokolanci oraz członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu. Z wnioskami i uchwałami zapisanymi w Księdze Protokołów wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani zapoznać się w ciągu 7 dni od ich wpisania.
20. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz zmian w dokumencie;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły ;

3)skreślony

4)podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

5)wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;

6)skreślony

7) wyrażanie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

8)skreślony;

9)zatwierdzanie wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;

10)zatwierdzanie kandydatury samorządu uczniowskiego na stypendystę Prezesa Rady Ministrów;

11)skreślony

12)określenie sposobu i regulaminu przyznawania stypendiów;

13)podejmowanie uchwał w sprawie typowania kandydatów do stypendiów MEN;

14)podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

15)skreślony;

16)ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

17)zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;

18)przygotowanie projektu i uchwalenie statutu Szkoły oraz przygotowanie projektu zmian w statucie i ich uchwalanie;

19)ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;

20)podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

21. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1)organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, harmonogram dyżurów nauczycielskich oraz propozycje terminów odrabiania zajęć za dni wypadające bezpośrednio po dniach świątecznych ustawowo wolnych od pracy;

2)szkolne zestawy programów nauczania;

3)projekt planu finansowego;

4)wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5)propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6)kandydaturę na stanowisko dyrektora Szkoły w przypadku powierzenia funkcji dyrektora przez organ prowadzący;

7)kandydaturę na stanowisko wicedyrektora Szkoły zaproponowaną przez dyrektora;

8)regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne;

9)zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- dotyczy oddziałów gimnazjum. .

22. Rada Pedagogiczna porozumiewa się z Radą Rodziców w zakresie czynności związanych z uchwaleniem przez Radę Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 11.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie.

2. Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w punkcie 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. W Szkole działają Samorzady Uczniowskie zwane dalej Samorządami.

4. Samorząd Uczniowski tworzą:

1)uczniowie liceum - Samorząd Liceum;

2)uczniowie gimnazjum - Samorząd Gimnazjum.

5. Samorząd działa poprzez wybrane w wyborach tajnych, powszechnych i równych zarządy z przewodniczącymi na czele.

6. Organami pomocniczymi Samorządu są samorzady klasowe.

7. Organy Samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów liceum i gimnazjum.

8. Szczegółowe zasady wybierania i działania Samorządów określają stworzone przez nie regulaminy.

9. Regulaminy Samorządów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

10. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

11. uchylony.

12. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do uzyskania jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań w ramach działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;

4) prawo do przestrzegania przez nauczycieli regulaminu oceniania i klasyfikowania;

5) opiniowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach dyscyplinarnych dotyczących uczniów Szkoły;

6) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej.

13. Samorząd liceum typuje kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

14. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczycieli sprawujących opiekę nad poszczególnymi Samorządami.

15. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

16. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

17. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu, którego cele i zasady działania określa odrębny regulamin.

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w punkcie 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. Celem działania Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły, a w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z nauczycielami prawa do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych oraz wychowawczych w klasie i w szkole,

- b)uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
- c)znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d)uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- e)wyrażenia i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1)uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku polecenia Dyrektorowi Szkoły przez organ nadzoru pedagogicznego jego opracowania;

3)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

7. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.

8. Rada Rodziców deleguje swoją reprezentację do komisji konkursowej wybierającej Dyrektora Szkoły .

9. Uchylony

10. Rada Rodziców zbiera opinie na temat pracy Szkoły, uczestnicząc w mierzeniu jakości jej pracy.

11. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wykorzystania tych funduszy określa jej regulamin.

13. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły powinny być rozwiązywane na wspólnych posiedzeniach przedstawicieli tych organów.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 35.
2. Strój ucznia noszony na terenie szkoły powinien być schludny, dostosowany do warunków pogodowych i nie może nadmiernie odsłaniać ciała - u dziewcząt wykluczone są dekolty, bluzki na ramiączkach, odsłonięte brzuchy, u chłopców wymagane są spodnie zakrywające kolana. Ozdoby nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia ucznia oraz uniemożliwiać wykonywanie ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego (np. kolczyki, nieodpowiednia długość paznokci). Makijaż, o ile jest stosowany, powinien być naturalny, dyskretny i prawie niewidoczny. W dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny: białe bluzki lub koszule, ciemne spódnice i długie spodnie.
3. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Uczeń, który – za zgodą Dyrektora - zmienia przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym po dokonaniu klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej, zobowiązany jest przystąpić do sprawdzianu wiedzy z tego przedmiotu.
6. Podział na grupy w oddziale jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów .
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, może dokonać dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.
11. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie powinna być niższa od 15.

§ 14.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i opracowany na ich podstawie kalendarz roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania i planu finansowego.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Projekt arkusza organizacji, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, Dyrektor Szkoły przedstawia organowi prowadzącemu, który zatwierdza go po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo- lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne od 10 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może uchwalić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. W Szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.
4. Nauczanie w dwóch językach obejmuje wszystkie przedmioty obowiązkowe z wyjątkiem języka polskiego, historii i języka obcego; proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i języku obcym ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego. Do klasy dwujęzycznej przyjmowani są kandydaci znający język obcy, będący drugim językiem nauczania w klasie.
5. Dyrektor na pisemny wniosek rodziców organizuje naukę języka mniejszości, która odbywa się w grupach międzyoddziałowych gimnazjum liczących co najmniej 7 uczniów.
6. Przedmiotowy wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.

7. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
9. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
10. W liceum w oddziałach, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
11. Dokumentacja procesu nauczania prowadzona jest za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 16.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 17.

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań, nauka języków obcych, zespoły wokalne i instrumentalne, zajęcia rekreacyjno - sportowe.
2. Wymiar zajęć, o których mowa wyżej, ustala organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się po zajęciach lekcyjnych uczniów.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 18.

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych toków nauczania. Wnioskują o to rodzice lub opiekunowie ucznia, wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, a decyzję podejmuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Ponadto Dyrektor wyznacza nauczyciela - opiekuna.

2. Uczniowie realizujący indywidualny tok nauki są klasyfikowani na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Indywidualny tok nauki umożliwia uczniom ukończenie szkoły w skróconym czasie.
4. Młodzież niepełnosprawna i niedostosowana społecznie ma możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do jej możliwości na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki. Opiekę nad uczniem sprawuje wychowawca klasy, do której uczeń jest zapisany.
6. Uczeń ma zapewnioną możliwość korzystania z opieki psychologicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej ze strony szkoły i wyspecjalizowanych placówek do tego powołanych.
7. Uczeń ma prawo do specjalnej opieki określonej odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. Biblioteka i czytelnia szkolna są interdyscyplinarnymi pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych Szkoły , doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zadania dydaktyczno – wychowawcze biblioteki:
 - 1)gromadzi i udostępnia zbiory oraz aparat informacyjny zgodnie z potrzebami nauczycieli i uczniów Szkoły;
 - 2)realizuje zajęcia upowszechniające i promujące czytelnictwo oraz umiejętność korzystania z zasobów bibliotecznych;
 - 3)uczestniczy w posiedzeniach, szkoleniach Rady Pedagogicznej oraz WDN;
 - 4)sporządza i aktualizuje zestawy programów edukacyjnych i podręczników;
 - 5)kompletuje zestawy wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania;
 - 6)gromadzi i wypożycza uczniom zgodnie z opracowanym regulaminem podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone do wieloletniego użytku oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.
3. Księgozbiór biblioteki powinien zawierać podstawowe wydawnictwa informacji bezpośredniej, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, publikacje popularno - naukowe, literaturę piękną z zakresu klasyki i materiały dotyczące regionu.
4. Selekcja zbiorów bibliotecznych odbywa się poprzez wyłączenie materiałów przez bibliotekarza, przedstawienie ich komisji inwentaryzacyjnej, zatwierdzenie przez komisję, złożenie wniosku do komisji i wpisanie ubytków do księgi ubytków.

5. Kontrola zbiorów:

1)skontrum przeprowadza się co trzy lata;

2)komisja inwentaryzacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły sporządza protokół zdawczo – odbiorczy.

6. W bibliotece obowiązuje katalog alfabetyczny i rzeczowy oparty na systemie UKD.

7. Zbiory i czytelnia udostępnione są czytelnikom pięć razy w tygodniu w czasie godzin pracy biblioteki. Bibliotekarza obowiązuje tygodniowy wymiar godzin zgodny z obowiązującymi zarządzeniami MEN.

8. W bibliotece obowiązują następujące dokumenty:

1)roczny plan pracy biblioteki;

2)dziennik zajęć biblioteki;

3)sprawozdania roczne;

4)księgi inwentarzowe, księgi ubytków;

5)księga protokołów książek zaginionych;

6)regulamin biblioteki i czytelnia, zeszyt czytelnia.

9. Prawa i obowiązki bibliotekarza:

1)Dyrektor Szkoły powierza obowiązki pracownikom biblioteki i sprawuje nadzór pedagogiczny;

2)jednostka czasu pracy bibliotekarza wynosi 60 minut. Czas pracy regulują odrębne przepisy;

3)bibliotekarz pełni funkcje pedagogiczno- wychowawczo- opiekuńcze i administracyjno - techniczne; w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele - bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4)bibliotekarz realizuje plan pracy biblioteki szkolnej

5)w zakresie pracy pedagogicznej bibliotekarz jest zobowiązany do udostępniania zbiorów, udzielania informacji bibliotecznej, poznawania uczniów i ich potrzeb czytelniczych, realizacji programu czytelniczego i informacyjnego w formie zajęć lekcyjnych z klasą, do informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa, do współpracy z Samorządami Uczniowskimi, Radą Rodziców, kołami zainteresowań, do inspirowania czytelnictwa, do współpracy z instytucjami kultury;

6) w zakresie prac administracyjno-technicznych bibliotekarz jest zobowiązany do gromadzenia księgozbioru, katalogowania, prowadzenia ewidencji, dokonywania selekcji zbioru, konserwacji zbiorów, dbałości o porządek i estetykę pomieszczeń bibliotecznych i czytelnia oraz efektywnego posługiwanie się technologią informacyjną;

7)rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

8)organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

9)z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie;

10)godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 20.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników, których zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w czasie lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych. Sankcjom karnym podlegają następujące czyny wymierzone w nauczyciela:

1) naruszenie nietykalności cielesnej;

2) czynna napaść lub użycie niebezpiecznego przedmiotu /np. broni palnej, noża/;

3) stosowanie wobec nauczyciela przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia go do wykonania lub zaniechania prawnej czynności służbowej.

O zachowaniu ucznia wykazującym znamiona w/w przestępstwa nauczyciel informuje dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcę klasy, który organizuje spotkanie rodziców i ucznia z nauczycielem. Ze spotkania sporządza się notatkę. Ostateczną decyzję o wszczęciu procedury jurysdykcyjnej podejmuje pokrzywdzony nauczyciel.

3. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i gospodarczo usługowych.

4. Obowiązki w/w pracowników określa Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

5. Zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbają o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

§ 21.

1. Nauczyciele mogą tworzyć komisje przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, których zadaniem jest w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli celem uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania poziomu osiągnięć uczniów;

3) organizowanie WDN oraz doradztwa dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;

4)współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5)wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

6)wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, kierowany przez wychowawcę klasy. Zadania zespołu to w szczególności:

1)rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;

2) monitorowanie postępów oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów, dokonywanie oceny śródrocznej i końcoworocznej oraz opracowanie wniosków do dalszej pracy;

3)wspólna praca nad programem wychowawczo-profilaktycznym dla danego oddziału;

4)omawianie bieżących problemów wychowawczych w oddziale i ustalanie sposobów ich rozwiązania.

3. Komisje przedmiotowe spotykają się na zebraniach w terminach ustalonych w planie pracy; sprawozdania z pracy poszczególnych komisji przedstawiane są dyrekcji na koniec roku szkolnego.

4. Spotkania zespołów oddziałowych odbywają się w zależności od potrzeb z inicjatywy dyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga lub nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 22.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia indywidualne prawo rodziców do:

1)zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi;

2)poznania zadań dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w danym oddziale i szkole;

3)znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

4)uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas wyznaczonych w harmonogramie pracy szkoły zebrań oraz w czasie dodatkowych spotkań z nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawcą i kadrą kierowniczą po uprzednim ustaleniu terminu;

5)uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci w godzinach pracy pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego;

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły w czasie dyżurów dyrekcji;
7) wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania, w tym również dokumentację dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny.

3. Udzielanie informacji rodzicom o uczniach odbywa się:

1) na zebraniach lub konsultacjach organizowanych

- na początku pierwszego semestru

- w połowie semestru

- na miesiąc przed terminem klasyfikacji semestralnej i rocznej

- po zakończeniu pierwszego semestru,

2) poprzez osobisty, telefoniczny, listowny lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego kontakt z rodzicami;

3) poprzez udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej oceniania na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły w miejscu i terminie wskazanym przez niego bez możliwości jej kserowania, fotografowania czy wynoszenia.

4. Szczególna współpraca jest wymagana z rodzicami uczniów klas pierwszych oraz ostatnich liceum i gimnazjum.

5. Nauczyciel nie udziela informacji podczas swoich zajęć dydaktycznych.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków nauki

5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;

2) poznawania osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;

- 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w trakcie wycieczek zorganizowanych przez szkołę;
- 4) dbałości o pomoce naukowe, wyposażenie pracowni i inny sprzęt szkolny;
- 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowania niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 9) doskonalenia umiejętności i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 10) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 24.

1. Wychowawca jest uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do dorosłego życia.
2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) wniosek o odwołanie wychowawcy klasy zostanie złożony po umotywowaniu konkretnych zarzutów dotyczących zaniedbania w pracy wychowawczej. Musi on zostać zaakceptowany na zebraniu wszystkich rodziców danej klasy głosami 3/4 za wnioskiem. Jednego ucznia danej klasy reprezentuje jeden rodzic, w przypadku udziału dwojga rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba.
5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem w rozstrzyganiu konfliktów wewnątrz zespołu oraz między uczniami a dorosłymi.
7. W celu realizacji zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala tematy i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3)współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4)utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, opiekunami prawnymi lub rodzicami zastępczymi w celu:

a)poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b)współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c)włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5)współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, przy czym organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

6) skreślony

8. Do zadań wychowawcy należy:

1) współpraca wychowawcy z innymi osobami w sprawach dotyczących treści i form działalności wychowawczej w trakcie roku szkolnego:

a)z Dyrektorem Szkoły,

b)z samorządem klasy,

c)z rodzicami;

2)kontrola postępów uczniów w nauce we współpracy :

a)z uczniami - zaznajamiając ich z Zasadami Wewnętrznej Szkolnej Oceniania, klasyfikowania i ustalania oceny zachowania oraz regulaminem egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,

b)z rodzicami - informując o postępach ucznia,

c)z nauczycielami - kontrolując systematyczność oceniania uczniów oraz częstotliwość sprawdzianów pisemnych;

3)udzielanie pomocy uczniom mającym szczególne trudności w nauce we współpracy :

a)z zespołem uczniowskim klasy,

b)z nauczycielami i pedagogiem,

c)z rodzicami,

d)z poradnią psychologiczno –pedagogiczną;

4)omawianie i przeciwdziałanie niewłaściwemu zachowaniu się uczniów we współpracy :

a)z zespołem uczniowskim klasy,

- b)z Samorządem,
 - c)z nauczycielami,
 - d)z nauczycielem kierującym resocjalizacją uczniów,
 - e)z rodzicami;
- 5)udzielanie opieki i pomocy materialnej we współdziałaniu :
- a)z Radą Rodziców,
 - b)z Samorządami Uczniowskimi,
 - c)z organem nadzorującym i prowadzącym Szkołę ;
- 6)wspieranie organizacji czasu wolnego i pracy pozalekcyjnej we współpracy :
- a)z rodzicami,
 - b)z opiekunami organizacji uczniowskich;
- 7)organizowanie czytelnictwa uczniów we współpracy z:
- a)z bibliotekarzem szkolnym,
 - b)z nauczycielami,
 - c)z rodzicami;
- 8)prowadzenie rozmów dotyczących udziału uczniów w pracach organizacji uczniowskich z opiekunami organizacji uczniowskich;
- 9)prowadzenie rozmów dotyczących zdrowia uczniów:
- a)z pielęgniarką,
 - b)z rodzicami;
- 10) inspirowanie i organizowanie środowiska wychowawczego na rzecz szkoły i prowadzenie do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem;
- 11)organizacja procesu preorientacji zawodowej;
- 12)inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
- 13)systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny;
- 14)kształtowanie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania problemów i potrzeb innych;
- 15)wyrabianie w uczniach trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałanie w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
- 16)czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;

17) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

9. Na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 3) instytucji oświatowo- wychowawczych.

§ 25.

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, udzielanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i określenie warunków ich poprawiania.

§ 26.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach i terminach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach dyscypliny obowiązującej na terenie szkoły, m. in. dotyczącej stosownego stroju oraz korzystania z urządzeń elektronicznych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach ustalania oceny zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Zwolnienia z pojedynczych lekcji dokonuje wychowawca po ewentualnej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia. W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje dyrektor lub wicedyrektor.
6. Tryb i formę usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych określa Rada Pedagogiczna.
7. Nieprzestrzeganie tego trybu spowoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
8. Usprawiedliwienie powinno zawierać informację o przyczynie nieobecności. Wychowawca nie musi usprawiedliwiać nieobecności, jeśli np.:
 - 1) są to selektywnie (wybiórczo) opuszczone godziny;
 - 2) uczeń udaje się do lekarza, jeśli nie jest to bezwzględna konieczność, a lekarz przyjmuje w innych terminach (wyjątek: badania specjalistyczne),
9. Uczeń jest zobowiązany do obecności na zastępstwie na lekcji, która jest zapowiedziana z wyprzedzeniem, nawet, jeśli jest to zastępstwo za lekcję, na którą uczeń nie uczęszcza, np. religia, etyka, WF lub WDŻ.

§ 27.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu na zebraniach rodzicielskich oraz podczas indywidualnych spotkań. Prace te przechowuje się do końca września następnego roku szkolnego.
2. Informowanie o bieżących ocenach ze wszystkich przedmiotów odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w czasie konsultacji nauczycieli, które odbywają się raz w tygodniu, oraz podczas zebrań z rodzicami odbywających się zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany - na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej - dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (np. dysleksja, dysortografia, dysgrafia). Program dostosowawczy określi poradnia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§ 29.

1. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 30.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym zestawie programów nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według przyjętej skali.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie - koniec I semestru - styczeń.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz zachowania według przyjętej skali.

4. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych mu ocenach.

6. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na zebraniach klasowych, konsultacjach nauczycielskich, telefonicznie lub poprzez e-dziennik. Przekazanie informacji rodzic potwierdza w dokumentacji nauczyciela. W przypadku braku informacji zwrotnej od rodzica o zagrożeniu dziecka oceną niedostateczną, przekazanie informacji następuje w formie listu poleconego.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku postępowania odwoławczego.

8. Ustalona przez nauczyciela inna niż niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku postępowania odwoławczego.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 31.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

§ 32.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:

1)stopień celujący	6 ;
2)stopień bardzo dobry	5 ;
3)stopień dobry	4 ;
4)stopień dostateczny	3 ;
5)stopień dopuszczający	2 ;
6)stopień niedostateczny	1 .

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen:

1)stopień celujący	cel	6 ;
2)stopień bardzo dobry	bdb	5 ;
3)stopień minus bardzo dobry	-bdb	- 5 ;
4)stopień plus dobry	+db	+ 4 ;
5)stopień dobry	db	4 ;
6)stopień minus dobry	-db	- 4 ;
7)stopień plus dostateczny	+dst	+ 3 ;
8)stopień dostateczny	dst	3 ;
9)stopień minus dostateczny	-dst	- 3 ;
10)stopień dopuszczający	dop	2 ;
11)stopień niedostateczny	ndst	1 .

3. W ocenianiu próbnych arkuszy maturalnych stosuje się skalę procentową.

4. W dzienniku lekcyjnym dopuszczalne są również znaki:

- 1) nb - nieobecność ;
- 2)np - nieprzygotowany ;

3)bz - brak zadania.

5. Dopuszczalne są odstępstwa od powyższych ustaleń. Obowiązuje wtedy indywidualna umowa nauczyciela z zespołem uczniowskim. Zapis w dzienniku lekcyjnym musi pozostać zgodny z pkt. 1.

6. Oceny roczne i semestralne wystawiają nauczyciele na podstawie kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, w tym:

1)prace klasowe;

2)testy;

3)kartkówki;

4)prace domowe;

5)zadania i ćwiczenia wykonywane podczas lekcji;

6)sprawdziany;

7)wypowiedzi ustne;

8)prace w zespole;

9)testy sprawnościowe;

10)prace plastyczne i techniczne;

11)działalność muzyczna;

12)przygotowanie referatu lub konspektu;

13)inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

8. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

9. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo zastosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów lekcji.

10. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych dwa tygodnie (wyjątkowo w przypadku polonistów - 3 tygodnie).

11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

§ 33.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1)funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

- 2)przestrzeganie zasad dyscypliny obowiązującej na terenie Szkoły;
- 3)zaangażowanie w zajęcia edukacyjne, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, w tym przestrzeganie zakazu korzystania z urządzeń zakłócających przebieg procesu dydaktycznego (telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne);
- 4)respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 5)zaangażowanie ucznia w realizację zespołowego projektu edukacyjnego,
- 6)zaangażowanie w działania wolontariatu.

2. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę według ustalonych kryteriów jest ostateczna.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1)kryteria oceny wzorowej:

a)stosunek do obowiązku szkolnego:

- ma wzorową frekwencję: 0 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza celowo wybranych zajęć edukacyjnych, zapowiedzianych odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, nie spóźnia się,
- wzorowo przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
- zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
- osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości,
- wykazuje się dużą samodzielnością w realizacji wszystkich etapów projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;

b)aktywność społeczna:

- twórczo uczestniczy w życiu szkoły i poza nią,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.,
- wspiera i motywuje rówieśników do pozytywnych działań;

c)kultura osobista:

- wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa, stanowiąc wzór do naśladowania,
- zachowuje się wzorowo podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
- zawsze ubiera się stosownie, zgodnie z regulaminem szkolnym,
- dba o mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych; przejawia zachowania proekologiczne,
- rozśławia dobre imię szkoły;

2) kryteria oceny bardzo dobrej:

a) stosunek do obowiązku szkolnego:

- ma bardzo dobrą frekwencję: mniej niż 5h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza celowo wybranych zajęć edukacyjnych, zapowiedzianych odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, nie spóźnia się,
- przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole,
- wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
- osiąga wyniki adekwatne do własnych możliwości,
- jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością;

b) aktywność społeczna:

- chętnie uczestniczy i inicjuje działania społeczne na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;

c) kultura osobista:

- dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,
- zachowuje się odpowiednio podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
- zawsze ubiera się stosownie, zgodnie z regulaminem szkolnym,
- dba o mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych; przejawia zachowania proekologiczne;

3) kryteria oceny dobrej:

a) stosunek do obowiązku szkolnego:

- ma dobrą frekwencję: do 10 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- nie opuszcza celowo wybranych zajęć edukacyjnych, zapowiedzianych odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, nie spóźnia się.
- przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole,
- wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego.
- stara się osiągnąć wyniki adekwatne do własnych możliwości.
- współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;

b) aktywność społeczna:

- uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;

c) kultura osobista:

- dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,
- zachowuje się odpowiednio podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
- zawsze ubiera się stosownie, zgodnie z regulaminem szkolnym,
- dba o mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych; przejawia zachowania proekologiczne;

4) kryteria oceny poprawnej:

a) stosunek do obowiązku szkolnego:

- ma poprawną frekwencję: do 35 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- sporadycznie opuszcza celowo wybrane zajęcia edukacyjne, zapowiedziane odpowiedzi ustne i prace pisemne oraz czasem spóźnia się,
- w zasadzie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole,
- na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
- stara się osiągać wyniki adekwatne do własnych możliwości,
- współpracuje w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu albo wychowawcy;

b) aktywność społeczna:

- na ogół uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- czasami reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp.;

c) kultura osobista:

- dba o kulturę osobistą i kulturę słowa – nie używa wulgarnego słownictwa w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- stara się zachowywać odpowiednio podczas zajęć szkolnych, przerw, wyjść i wycieczek,
- przeważnie ubiera się zgodnie z regulaminem szkolnym,
- dba o mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne;

5) kryteria oceny nieodpowiedniej:

a) stosunek do obowiązku szkolnego:

- ma nieodpowiednią frekwencję: do 60 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- opuszcza celowo wybrane zajęcia edukacyjne, zapowiedziane odpowiedzi ustne oraz prace pisemne i/lub często spóźnia się.
- nie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole,
- nie wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego,

- nie osiąga wyników adekwatnych do własnych możliwości,
- mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;

b)aktywność społeczna:

- nie podejmuje i nie uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- sporadycznie reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp.;

c)kultura osobista:

- nie dba o kulturę osobistą i kulturę słowa – używa wulgarnego słownictwa w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- zakłóca tok zajęć szkolnych swoją postawą i zachowaniem,
- nieodpowiednio zachowuje się podczas przerw, wyjść i wycieczek,
- przeważnie ubiera się zgodnie z regulaminem szkolnym,
- świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- stara się troszczyć o zdrowie i bezpieczeństwo własne,
- swoim zachowaniem w miejscach publicznych naraża dobre imię Szkoły;

6)kryteria oceny nagannej:

a)stosunek do obowiązku szkolnego:

- ma nieodpowiednią frekwencję: powyżej 60 h nieusprawiedliwionych w semestrze,
- opuszcza celowo wybrane zajęcia edukacyjne, zapowiedziane odpowiedzi ustne oraz prace pisemne i/lub często spóźnia się,
- nie przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole,
- nie wywiązuje się z powierzonych zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
- nie osiąga wyników adekwatnych do własnych możliwości,
- nie uczestniczy lub odmawia udziału w realizacji projektu gimnazjalnego;

b)aktywność społeczna:

- nie podejmuje i nie uczestniczy w działaniach społecznych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- nie reprezentuje Szkoły w konkursach, zawodach sportowych itp.;

c)kultura osobista:

- nie dba o kulturę osobistą i kulturę słowa – używa wulgarnego słownictwa w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- zakłóca tok zajęć szkolnych swoją postawą i zachowaniem,

- nieodpowiednio zachowuje się podczas przerw, wyjść i wycieczek,
- nie ubiera się zgodnie z regulaminem szkolnym,
- świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- nie troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne,
- swoim zachowaniem w miejscach publicznych naraża dobre imię Szkoły,
- udowodniono mu popełnienie wykroczenia i/lub przestępstwa na terenie Szkoły albo poza nią (uczeń spełniający to kryterium otrzymuje ocenę naganną bez względu na pozostałe wymagania.).

5. Tryb wystawiania oceny zachowania jest następujący:

- 1)informacje o zasadach wystawiania ocen zachowania należy przedstawić młodzieży i rodzicom (opiekunom prawnym) we wrześniu;
- 2)nauczyciele powinni na bieżąco informować wychowawców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
- 3)nauczyciele przedmiotów mają obowiązek poinformować wychowawców o osiągnięciach uczniów na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną;
- 4)analizując zachowanie ucznia, wychowawca kieruje się ustalonymi kryteriami oraz uwagami ze strony nauczycieli;
- 5)w celu obiektywizacji oceny wychowawca może stosować różnorodne formy konsultacji z nauczycielami i uczniami;
- 6)wychowawca przedstawia uczniom propozycje oceny zachowania na lekcjach wychowawczych na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną;
- 7)uczniowie mogą zgłaszać pozytywne lub negatywne uwagi dotyczące zachowania swojego lub kolegów;
- 8)po konsultacji z uczniami i nauczycielami wychowawca wystawia ocenę zachowania i przedstawia ją zespołowi klasowemu na pięć dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 34.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, po rozpatrzeniu pisemnej prośby pełnoletniego ucznia lub jego rodziców.

4. Egzaminy klasyfikacyjne zdają również uczniowie w innych przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności ci, którzy:

1)realizują indywidualny tok nauki;

2)spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;

3)są przyjmowani do Szkoły z innego typu szkoły, jeśli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale , do którego uczeń przechodzi;

4)skreślony

5. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor (powinien być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych) po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

7. Z egzaminu sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który został przyjęty z innej szkoły tego samego typu lub zmienia przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Dyrektor wyznacza po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami termin, w którym uczeń na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale z pomocą nauczyciela przedmiotu uzupełnia różnice programowe, a następnie zdaje sprawdzian wiadomości (w formie pisemnej i ustnej lub zajęć praktycznych) stanowiący podstawę wystawienia oceny klasyfikacyjnej. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 35.

1. Uzyskanie przez ucznia wyższej od przewidywanej rocznej oceny uzależnione jest od decyzji dyrektora Szkoły, do którego zainteresowany uczeń kieruje pismo z prośbą o wdrożenie procedury poprawiania oceny z uzasadnieniem zaistniałej sytuacji w terminie do 2 dni od uzyskania informacji od nauczyciela o przewidywanej ocenie.

2. Dyrektor Szkoły, analizując zasadność prośby ucznia, bierze pod uwagę:

1)długotrwałą usprawiedliwioną nieobecność, a w pozostałych dniach systematyczny i aktywny udział w zajęciach;

2)sytuacje losowe ucznia.

3. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zajęć obowiązkowych i dodatkowych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły) jest następująca:

- 1) uczeń zwraca się na piśmie do nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których chce uzyskać roczną ocenę wyższą niż przewidywana, o wszczęcie procedury podwyższenia oceny;
 - 2) nauczyciel podaje uczniowi zakres wymagań oraz termin i sposób ich sprawdzenia (nie później niż dwa dni przed konferencją klasyfikacyjną);
 - 3) uczeń zwraca się na piśmie do wychowawcy o wszczęcie procedury podwyższenia oceny zachowania;
 - 4) wychowawca po zapoznaniu się z argumentami ucznia oraz w wyniku konsultacji z nauczycielami i uczniami danego oddziału klasowego, ewentualnie pedagogiem szkolnym, ustala uzyskaną po weryfikacji ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o komisyjnym sprawdzeniu wiadomości ucznia lub zmianie oceny zachowania, biorąc pod uwagę następujące czynniki:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych (zwłaszcza do danego przedmiotu);
 - 2) frekwencję ucznia;
 - 3) sytuację losową ucznia;
 - 4) ilość i wagę ocen cząstkowych z rozpatrywanego przedmiotu;
 - 5) dokumentację nauczyciela (sprawdziany, testy, klasówki itp.);
 - 6) nie więcej niż dwie klasyfikacyjne oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W takim samym terminie odbywa się posiedzenie komisji ustalającej ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. W skład komisji wchodzi:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a)Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji ,

b)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c)nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a)Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b)wychowawca oddziału ,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d)pedagog,

e)skreślony,

f)przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g)przedstawiciel rady rodziców.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.

10. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1)w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a)skład komisji,

b)termin sprawdzianu,

c)zadania (pytania) sprawdzające,

d)wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

e)nazwę zajęć edukacyjnych ,z których przeprowadzony był sprawdzian;

f)imię i nazwisko ucznia.

2)w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a)skład komisji,

b)termin posiedzenia komisji,

c)wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

e) imię i nazwisko ucznia.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 36.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Przepisy zawarte w § 35 pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, 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 planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń składa podanie do Dyrekcji Szkoły z prośbą o warunkową promocję do następnej klasy.

6. 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 niedostatecznej.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 5, wlicza się także roczne oceny, uzyskane z tych zajęć.

§ 37.

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę, pracę społeczną, działania wolontaryjne, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia w nauce:

- 1) listem pochwalnym;
- 2) pochwałą ustną wygłoszoną na forum szkoły;
- 3) dyplomem;
- 4) nagrodą książkową;
- 5) pucharem;
- 6) świadectwem szkolnym z wyróżnieniem.

2. Rada Pedagogiczna na konferencji podsumowującej rok szkolny zatwierdza kandydatów spełniających stosowne kryteria do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i Sejmiku Śląskiego wg następującej procedury:

- 1) samorząd uczniowski typuje kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów; do pozostałych stypendiów kandydatury zgłaszają wychowawcy lub nauczyciele uczący danego kandydata;
- 2) wychowawca gromadzi dokumentację potwierdzającą spełnienie wymagań;
- 3) specjalnie powołana komisja dokonuje weryfikacji przedstawionych dokumentów;
- 4) przedstawiciel tej komisji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej prezentuje sylwetki kandydatów;
- 5) po ewentualnej dodatkowej dyskusji członkowie Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym wybierają kandydata do stypendium.

3. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) ustnym i pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą pisemną Dyrektora Szkoły;
- 3) zawieszeniem w prawach ucznia na czas określony przez Dyrektora;
- 4) przeniesieniem do równoległego oddziału;
- 5) uczniem Gimnazjum objęty obowiązkiem szkolnym na wniosek Dyrektora może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 6) uczeń, który ukończył 18 lat, może być relegowany ze szkoły, gdy:
 - a) dwukrotnie otrzymał ocenę naganną z zachowania,
 - b) brak wyraźnej poprawy po wykorzystaniu kar z § 37 ust.3 pkt.1-4.
 - c) dwukrotnie powtarzał klasę,

d) dopuszczal się wykroczeń podlegających ściganiu w trybie karnym.

4. Upomnienie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, jest udzielane w obecności pozostałych uczniów tej samej klasy; nagana, o której mowa w punkcie 3 pkt. 2, zostaje wpisana do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń zawieszony w prawach nie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych oraz nie korzysta z przywilejów uczniowskich.

6. O przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału decyduje Rada Pedagogiczna.

7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach i zastosowanych karach.

9. Od kar wymienionych w ust. 3 pkt 1-4 uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły.

10. Od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

11. Uczeń (lub jego rodzice) ma prawo zgłosić do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni zastrzeżenia do przyznanej jemu lub innemu uczniowi nagrody. Zastrzeżenie powinno być złożone w formie pisemnej i odpowiednio uzasadnione. Dyrektor odpowiada na zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni.

§ 38.

1. Uchylony.

2. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

3. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do V LO określa regulamin rekrutacji.

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym ;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i wglądu do ocenionej pracy;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) opieki lekarskiej i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej;
- 13) wypoczynku świątecznego i wakacyjnego;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz swobodę zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 15) uczestniczenia w działaniach wolontaryjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelnii;
- 3) auli;
- 4) skreślony;
- 5) sklepiku;
- 6) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych;
- 7) obiektów sportowo- rekreacyjnych, w tym sal gimnastycznych.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców.

4. Uczeń pełnoletni (lub rodzice – w przypadku ucznia niepełnoletniego), który stwierdził, że prawa ucznia nie są przestrzegane, może zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie spornej kwestii do:

- 1) samorządu uczniowskiego;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) Dyrektora Szkoły.

5. Prośba może zostać złożona ustnie lub pisemnie.

6. Prośba powinna zostać rozpatrzona w możliwie najkrótszym terminie, nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej zgłoszenia.

7. O wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego uczeń, a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodzice lub opiekunowie, informowany jest ustnie lub – na swoją prośbę - pisemnie.

8. uchylony.

§ 40.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

1)przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2)szanować i chronić przekonania i własność innych osób;

3)przeciwstawiać się przejawom brutalności;

4)dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;

5)dbać o dobro, ład i porządek w szkole, szanować mienie szkolne;

6)brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami stawianymi przez nauczycieli przedmiotów;

7)systematycznie pracować nad własnym rozwojem;

8)troszczyć się o dobre imię Szkoły, szanować i wzbogacać jego tradycje;

9)wypełniać polecenia dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń;

10)godnie reprezentować Szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

11)przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu lub zdrowiu.

3. Korzystanie w czasie lekcji z wszelkich przedmiotów nieprzewidzianych przez nauczyciela do używania podczas zajęć, a zwłaszcza urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, elektronicznych odtwarzaczy dźwięku i innych) jest zabronione; uczniowi, który nie stosuje się do powyższego zapisu, nauczyciel ma prawo odebrać w/w urządzenia i przekazać je do dyrekcji szkoły, skąd uczeń odbiera je po zakończeniu zajęć w danym dniu:

1)w przypadku pierwszego wykroczenia tego typu – samodzielnie;

2)w przypadku kolejnego wykroczeniu tego typu – w obecności swojego rodzica lub opiekuna.

4. Nie zezwala się także na fotografowanie, nagrywanie i filmowanie lekcji lub ich części bez zgody nauczyciela.
5. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki.
6. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć oraz przerw międzylekcyjnych przewidzianych planem lekcji dla jego oddziału.

§ 41.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła rozlicza się z budżetem Gminy Gliwice.
3. Źródłem przychodów Szkoły są:
 - 1)dotacje z budżetu;
 - 2)dobrowolne dary i wpłaty.
4. Szkoła posiada następujące odrębne rachunki bankowe:
 - 1)konto podstawowe;
 - 2)konto dochodów jednostki budżetowej;
 - 3)konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 4)konto dochodów własnych;
 - 5)skreślony;
 - 6)konto stypendiów unijnych.
5. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora obejmujący przychody i rozchody.
6. Roczny plan finansowy Szkoły zatwierdza organ prowadzący, a plan finansowy środków specjalnych Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Dysponowanie środkami finansowymi Szkoły należy do kompetencji jej Dyrektora
8. Przenoszenie środków między paragrafami wymaga zgody organu prowadzącego (dotyczy konta podstawowego).
9. Zasady zwiększenia wynagrodzeń regulują odrębne przepisy.
10. Zakres i zasady udzielania dotacji określa Rada Miejska.

§ 42.

1. W Szkole używa się następujących pieczęci urzędowych:

1) dużych pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:

a) Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 15 w Gliwicach,

b) V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga w Gliwicach;

2) małych pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:

a) Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 15 w Gliwicach ,

b) V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga w Gliwicach;

3) pieczęci podłużnej:

V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Struga w Gliwicach;
44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 29 .

2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W Szkole mogą działać z wyjątkiem organizacji politycznych wszelkie stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza lub opiekuńcza.

5. W Szkole mogą działać związki zawodowe na podstawie odrębnych przepisów.

6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

7. Statut jest do wglądu w bibliotece, w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.

/ tekst ujednolicony Statutu /

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2017 r.