Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Brzegu

SPIS TREŚCI

PODSTWA PRAWNA STATUTU ……..……... 2

ROZDZIAŁ I

§ 1. INFORMACJE O SZKOLE …… 5

ROZDZIAŁ II

§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY …… 6

§ 3. Sposoby realizacji zadań Szkoły……... 8

§ 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej …….. 9

§ 5. Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym …… 10

§ 6. Nauczanie indywidualne …….. 11

ROZDZIAŁ III

§ 7. ORGANY SZKOŁY…… 12

§ 8. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi …….…… 19

ROZDZIAŁ IV

§ 9 ORGANIZACJA SZKOŁY ……. 19

ROZDZIAŁ V

§ 10. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY …… 24

§ 11. Zadania nauczycieli, Wicedyrektora, Pedagoga, Doradcy Zawodowego i Rzecznika Praw Ucznia …… 25

ROZDZIAŁ VI

§ 12. UCZNIOWIE SZKOŁY …… 30

§ 13. Prawa ucznia …….. 33

§ 14. Obowiązki ucznia ……... 36

§ 15. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów …… 37

ROZDZIAŁ VII

§ 16. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW …… 39

ROZDZIAŁ VIII

§ 17. CEREMONIAŁ SZKOLNY …… 53

ROZDZIAŁ IX

§ 18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE …… 65

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

4. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);

5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 908);

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);

24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);

25. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

26. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

27. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

28. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);

29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 201 7 r. poz. 1512).

Rozdział I

§1

Informacje o Szkole

1. Szkoła nosi nazwę:

I Liceum Ogólnokształcące
im. Bolesława Chrobrego
ul. Armii Krajowej 7
49-300 Brzeg

W dalszej części statutu będzie nazywana „Szkołą”.

2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicach urzędowych.
3. Szkoła jest publiczną, szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Brzeski.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Opolu.
6. Szkoła jest publiczną szkołą dla młodzieży kształcącą w cyklu 3 letnim na podbudowie gimnazjum.
7. Szkoła jest placówką bezobwodową.
8. Profile kształcenia są ustalone zgodnie z przepisami ramowych planów nauczania i potrzeb środowiska, co najmniej 6 miesięcy przed naborem młodzieży. Ustala je Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
9. Szkoła może prowadzić nauczanie o nachyleniach kierunkowych np.:

1) humanistycznym – gdzie kierunkowymi przedmiotami są – język polski, historia, język angielski
2) matematyczno-fizycznym - gdzie kierunkowymi przedmiotami są – matematyka, fizyka, chemia
3) biologiczno-chemicznym - gdzie kierunkowymi przedmiotami są – biologia, chemia, fizyka
4) społeczno-prawnym - gdzie kierunkowymi przedmiotami są - historia, wos, geografia
5) matematyczno-językowym - gdzie kierunkowymi przedmiotami są – matematyka, geografia i język angielski.

10. Przedmioty kierunkowe realizowane są w zakresie rozszerzonym.

11. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
14. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do statutu mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział II

§2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
5) dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
6) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i społecznych, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Kształcenie w Szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający osobiste zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie na dobrego człowieka i Polaka, m.in. przez:
1) wyrabianie i podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
4) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania.

3. Szczególną troską objęci są uczniowie:

1) rozpoczynający naukę w Szkole,

2) z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,

3) którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.

4. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczeństwo i higienę wszystkim uczniom, w zależności od wieku, potrzeb środowiskowych poprzez objęcie ich opieką nauczycielską podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zorganizowanych przez Szkołę lub tych, w których uczestniczą, jako przedstawiciele Szkoły.

5. Uczniowie biorący udział w zajęciach szkolnych pozostają pod opieką nauczycieli sprawujących dyżury i prowadzących kolejne zajęcia, od momentu wejścia do Szkoły o godzinie 7:50, poprzez kolejne lekcje, do momentu opuszczenia Szkoły po ostatnich zajęciach szkolnych.

6. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu sporządzonego w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć.

7. W czasie dyżuru nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i stan mienia Szkoły na wyznaczonym obszarze. Do jego obowiązków należy w szczególności:

1) powstrzymywanie zachowań uczniów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, takich jak: bieganie, bójki, zaczepianie;

2) kontrola sanitariatów w celu wyeliminowania palenia papierosów, e-papierosów, używania narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających i dewastacji pomieszczeń;

3) dopilnowanie, aby wraz z sygnałem dzwonka, uczniowie przebywający na boisku udali się do Szkoły;

4) zwracanie uwagi na utrzymanie czystości na korytarzach i boisku szkolnym;

5) punktualne wychodzenie na dyżur i zajęcia szkolne;

8. W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych oraz na boisku szkolnym nauczyciele odpowiadają za stan wykorzystywanego sprzętu i urządzeń. Zaznajamiają uczniów z regulaminem korzystania z pracowni i czuwają nad jego przestrzeganiem. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za przychodzenie i zachowanie się uczniów w szatni. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie może być zwolniony w danym dniu z planowanych zajęć.

9. W czasie odbywania się zajęć pozaszkolnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela od momentu zbiórki do powrotu pod budynek Szkoły. Wcześniejsze odłączenie się ucznia od grupy nie jest możliwe.
10. Organizacja wycieczek szkolnych odbywa się wg następujących zasad:

1) organizacja wycieczek dla uczniów poza Brzeg wymaga:

a) sporządzenia planu wycieczki,

b) uzyskania zgody rodziców na piśmie,

c) sporządzenia listy uczestników,

d) wypełnienia deklaracji odpowiedzialności,

e) wyznaczenia listy osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi limitami osobowymi,

2) liczba opiekunów podczas wycieczki:

a) przy wyjeździe poza Brzeg – jeden opiekun dla 15 uczniów,

b) na wycieczce turystyki kwalifikowanej – jeden opiekun na dziesięciu uczniów,

c) przy wyjściu z uczniami poza teren Szkoły w obrębie Brzegu – jeden opiekun na trzydziestu uczniów;

11. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
12. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego;
13. Nie wolno prowadzić wycieczek w warunkach pogodowo niepewnych (burzy, gołoledzi, śnieżycy).
14. Przy spełnieniu wymogów, w Szkole mogą być prowadzone: zimowiska, zielone szkoły.

§3

Sposoby realizacji zadań w Szkole

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Programy nauczania oraz podręczniki do poszczególnych przedmiotów dobierane są przez nauczycieli uczących poszczególnych zajęć, zgodnie z przyjętymi procedurami na cykl edukacyjny.
3. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, Pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i ich rodziców.

§ 4

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1 Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganiu rozwoju każdego ucznia.
2. Sposób realizacji tych zadań szczegółowo określa dokument szkolny pod nazwą „Procedura Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej".
3. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni, **tylko na wniosek lub za zgodą rodziców.**
6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną, tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez nauczycieli na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych w szczególności w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

8. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor Szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.
10. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególna opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnie z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) , uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu,
4) nie rzadziej niż dwa raz w roku szkolnym dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

5. W klasie do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi Dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego (za zgodą rodzica).
6. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością Dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.
8. Dyrektor Szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.
9. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

Nauczanie indywidualne

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do Szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnie Psychologiczno - Pedagogiczne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

a) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów Szkoły wynosi od 12 do 16 godzin, a powinien być realizowany w ciągu co najmniej trzech dni;
b) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
c) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w Szkole;
d) zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio: z oddziałem szkolnym albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu Szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
e) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
f) na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
g) w celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły.

Rozdział III

§7

Organy szkoły

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców;
2. Dyrektor Szkoły wykonuje w szczególności zadania:
1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,

3) sprawuje opiekę nad uczniami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
6) w trakcie korzystania z usługi dostępu uczniów do Internetu na terenie szkoły realizuje obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację),
7) podaje do publicznej wiadomości najpóźniej do końca roku szkolnego (do końca sierpnia) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego (obowiązują w danym cyklu edukacyjnym).
8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
10) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
11) po zasięgnięciu opinii RR może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, jego wzór określa dyrektor w porozumieniu z RR,
12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
13) wykonuje inne zadania wynikające z zarządzeń Rady Powiatu, Kuratora Oświaty i Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, oraz innych pracowników Szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

4. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący, nauczyciele pełnozatrudnieni oraz niepełnozatrudnieni.

2) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, kuratorium oświaty albo co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.

4) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.

5) Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w zespołach i komisjach tworzonych w zależności od potrzeb Szkoły.

6) Rada Pedagogiczna zatwierdza:

a) plan pracy Szkoły,

b) wyniki klasyfikowania i promocji uczniów,

c) uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

d) w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników przedstawionych przez nauczycieli przy czym w przypadku wyboru podręczników należy uwzględnić:

- przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakość wykonania podręcznika;

- w realizacji rozszerzonego zakresu kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż 3 podręczników dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych;

e) w uzasadnionych wypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonywać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

f) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

g) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,

h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego Szkoły,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

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

5) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny,

6) wyznaczenie dla danego oddziału na początku etapu edukacyjnego od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,

7) propozycje dyrektora Szkoły wskazujące formy realizacji zajęć wychowania fizycznego,

8) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,

9) przystąpienie ucznia do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeśli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,

10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły oraz powierzenia stanowiska Wicedyrektora Szkoły,

12) pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy,

13) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Pedagogiczna określa szczegółowo:

1) prawa i obowiązki uczniów z uwzględnieniem prawa do informacji, ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem, swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnej wypowiedzi i przedłoży do uchwalenia właściwemu organowi Szkoły,

2) tryb składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia z uwzględnieniem informacji o instytucjach, do których można składać skargi.

7. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd wykonuje zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe.

1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły .

2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4) Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi osiągnięciami edukacyjnymi,
b) prawo do jawnej i motywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia, a także koordynatora szkolnej rady wolontariatu.

8. W Szkole działa Rada Wolontariatu, wyłoniona spośród uczniów tworzących Samorząd Uczniowski.

1) jej przedstawiciele ze swojego grona powołują zarząd;

2) funkcjonowanie Rady określa regulamin;

3) Rada funkcjonuje w Szkole pod nazwą Szkolny Klub Wolontariusza – „Klub Ośmiu”.

9. W Szkole powołana jest Rada Rodziców.

1) Rada Rodziców wykonuje zadania w oparciu o przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

2) Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną, powołaną do organizowania współdziałania rodziców w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3) Rada Rodziców posiada uprawnienia stanowiące tj.

a) uchwala w porozumieniu z RP Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły,

b) uchwala regulamin swojej działalności,

c) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej celem przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły,

d) wybiera przedstawiciela RR do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny swojej pracy,

e) ustala zasady dotyczące ew. wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju dla uczniów na terenie Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem lub innym podmiotem Szkoły.

4) Rada Rodziców opiniuje:

a) Program i harmonogram poprawy efektywności pracy Szkoły – jeśli taki należy wdrożyć,

b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

c) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub organizacje,

d) dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu związanego z awansem zawodowym,

e) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,

f) wprowadzenie w szkole eksperymentu,

g) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawie obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego,

h) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalone przez dyrektora, oraz inne dodatkowo wolne do odpracowania w wolne soboty.

5) Rada Rodziców prowadzi swoją działalność od 1 września do 31 sierpnia w wybranym składzie. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu na oddział, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców, uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic

6) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

7) Członkowie Rady Rodziców, którzy nie biorą aktywnego udziału w pracach rady lub rozwijają działalność niezgodną z zasadami rady mogą być przez klasowe zebrania rodziców lub Radę Rodziców odwołani przed upływem kadencji.
8) Na miejsce ustępujących lub odwołanych członków rady lub jej komórek organizacyjnych powinni być powołani nowi członkowie przez klasowe zebranie rodziców.
9) Członkowie Rady Rodziców i jej organów pełnią swe funkcje honorowo.
10) Rada Rodziców jako organizacja wewnątrzszkolna prowadzi swą działalność w ścisłym porozumieniu i uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
11) Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i dochodów osiąganych z imprez organizowanych przez Radę Rodziców.
12) W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium rady na swoje posiedzenia regulaminowe Dyrektora Szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów Szkoły.
13) Rada Rodziców poprzez różne formy swego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej, określonych regulaminem Rady Rodziców.
14) W przypadku nierespektowania tych uprawnień przez Dyrekcję Szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną - Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora Szkoły lub kierownictw pozostałych organów Szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenie - Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę.

10. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły określają poszczególne regulaminy:

1) regulamin Rady Pedagogicznej,
2) regulamin Rady Rodziców,
3) regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 8

Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Zagwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminem.
2. Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział IV

§9

Organizacja szkoły

1. Terminy rozpoczynania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z określonymi przez MEN standardami.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Zajęcia edukacyjne w Szkole, stanowiące realizację podstawy programowej organizowane są w oddziałach lub grupach wewnątrzoddziałowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia z etyki, przedmiotów fakultatywnych oraz wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach między-klasowych.
7. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być organizowane w zespołach między-klasowych.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

9. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w „pkt 6” tego paragrafu, ustala się dla oddziału lub zespołu uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.

1) Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku szkolnego.

2) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

12. Tryb dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków pracy i bezpieczeństwa uwzględnia warunki finansowe Szkoły oraz przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

13. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych i ćwiczeń z przedmiotów:

1) języki obce,

2) biologia,

3) fizyka,

4) chemia,

5) informatyka.

14. Podział na grupy ma zastosowanie w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów (biologia, fizyka, chemia), a na zajęciach z języków obcych i informatyki – powyżej 24 z tym, że liczba uczniów w grupie na informatyce nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

15. Ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu (biologia, fizyka, chemia), oprócz języków obcych - podział na grupy dotyczy 100% godzin lekcyjnych.
16. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie więcej niż 26 osób. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców należy tworzyć grupy między-klasowe lub międzyoddziałowe .
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między-klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
18. Czas trwania tych zajęć oraz liczbę uczestników regulują odrębne przepisy.
19. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach między-klasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczba uczniów określana jest przez organ prowadzący.
20. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
21. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza odpowiednie pomieszczenia na działalność:
1) organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego,
2) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
3) archiwum.
22. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.
1) W Szkole mogą być prowadzone innowacje. Chęć prowadzenia innowacji w Szkole nauczyciel przedstawia na piśmie dyrektorowi szkoły. Po zaakceptowaniu przez dyrektora cele i sposób prowadzenia innowacji przedstawiane są do wiadomości Radzie Pedagogicznej oraz na najbliższym spotkaniu z rodzicami – do wiadomości rodzicom.
2) W Szkole może być prowadzony eksperyment pedagogiczny polegający na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

a) Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole ma być rozwijanie kompetencji wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

b) Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

c) Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

d) Wniosek należy złożyć za pośrednictwem kuratora oświaty.

Wniosek ma zawierać:

- cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
- opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
- zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię Rady Rodziców;

e) Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.

f) Dyrektor Szkoły przekazuje bezpośrednio po zakończeniu wdrażania eksperymentu Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie z przeprowadzenia tego eksperymentu. Sprawozdanie Dyrektor Szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

23. W Szkole działa biblioteka

1) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2) Organizacja biblioteki szkolnej:

a) w bibliotece zatrudniono, w pełnym wymiarze czasu pracy, jednego nauczyciela bibliotekarza;
b) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
c) prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki;
d) biblioteka funkcjonuje codziennie w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki ustalany jest z Dyrektorem Szkoły na

początku każdego roku szkolnego;

e) księgozbiór podręczny udostępniany jest wyłącznie na miejscu;

f) systematycznie dokonuje się selekcji zbiorów, wycofując nieaktualne i nieprzydatne materiały;

g) nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który zapewnia warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki. Wydatki na bibliotekę obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli oraz sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych, pomocy dydaktycznych, środków na organizację imprez bibliotecznych;

3) Podstawowe zadania biblioteki:

a) gromadzenie zbiorów w tym księgozbioru podręcznego, lektur, literatury pięknej, literatury popularnonaukowej, prasy, multimediów, in. wydawnictw potrzebnych do realizacji zadań statutowych szkoły;

b) gromadzenie przepisów prawnych z zakresu oświaty;

c) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

d) udostępnianie zbiorów;

e) tworzenie warunków do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i technologii informacyjnej;

f) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

g) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;

h) tworzenie i organizacja warsztatu informacyjnego;

i) współpraca w realizacji w/w celów i zadań z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim, innymi bibliotekami i instytucjami.

4). Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

a) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów oraz bazy komputerowej i multimedialnej;

b) opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej, okresowe i roczne sprawozdania;

c) prowadzi ewidencję czytelników, statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki wg obowiązujących przepisów;

d) gromadzi materiały biblioteczne, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, dokonuje ich ewidencji i opracowania zgodnie z przepisami;

e) współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami, Pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

f) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze;
g) systematycznie poszerza swoja wiedzę, doskonali umiejętności i warsztat pracy;
h) stosuje różne formy kształtowania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej;
i) organizuje i udostępnia warsztat informacyjny;
j) prowadzi działalność informacyjną i promocyjną dotyczącą biblioteki i jej zbiorów.

24. Zespoły przedmiotowe i zasady ich pracy

1) Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć Zespół Przedmiotowy. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego przedmioty, o których mowa w rozdziale I statutu.

2) Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,

e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział V

§10

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów; powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, określa Dyrektor i przedkłada do uchwalenia organowi Szkoły uprawnionemu do wprowadzania zmian w statucie Szkoły.

§11

Zadania nauczycieli, Wicedyrektora, Pedagoga, Doradcy Zawodowego i Rzecznika Praw Ucznia

1. Do zadań nauczycieli należy:

1) Wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, który przedstawia na radzie pedagogicznej,

2) Systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,

3) Prawidłowa organizacja procesu lekcyjnego, służąca wprowadzaniu nowych wiadomości i umiejętności, utrwalanie ich, przy zastosowaniu optymalnych metod nauczania i środków dydaktycznych;

4) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów powierzonych jego opiece podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych, do momentu ukończenia zajęć szkolnych;

5) Kontrolowanie frekwencji uczniów na każdej lekcji;

6) Znajomość i realizację programów nauczania zatwierdzonych do użytku szkolnego;

7) Znajomość i realizację programu wychowawczo - profilaktycznego;

8) Znajomość i realizację oraz przestrzeganie zapisów zawartych w statucie Szkoły

9) Rytmiczne i obiektywne ocenianie postępów uczniów w nauce, w sposób jawny, zgodnie ze znanymi uczniom kryteriami, wykorzystywanie ocen do uświadomienia uczniom poziomu ich wiadomości i umiejętności oraz do korygowania form i metod pracy własnej;

10) Planowanie pracy rocznej i półrocznej w postaci rozkładów materiału nauczania i rytmiczna ich realizacja, korygowanie planów w ciągu roku szkolnego w zależności od tempa realizacji materiału i możliwości uczniów;

11) Wykonywanie czynności dodatkowych, przydzielonych przez Dyrektora oraz wynikających z realizacji zadań statutowych Szkoły;

12) Pełnienie funkcji opiekuna Samorządu Szkolnego przy akceptacji uczniów;

13) Pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia powołanego w wyniku wyborów;

14) Odpowiedzialność za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dbałość o ich należyte przechowywanie i konserwację;

15) Wzbogacanie wyposażenia powierzonych pracowni przedmiotów w ramach środków posiadanych przez Szkołę;

16) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w pracach zespołów samokształceniowych, szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach metodycznych i konsultacjach zbiorowych organizowanych przez instytucje do tego powołane, poznanie aktualnych pozycji z zakresu metodyki nauczania, uczestnictwo w innych formach doskonalenia zgodnie z potrzebami Szkoły, własnymi potrzebami i zainteresowaniami;

17) Uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w posiedzeniach jej komisji, do których nauczyciel należy z wyboru lub z urzędu.

18) W pierwszym dniu po przerwie związanej ze Świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy oraz po przerwie międzysemestralnej powstrzymać się od prac klasowych i ustnego odpytywania uczniów,

19) Starać się nie planować prac pisemnych na 7/8 godz. lekcyjnych, chyba że nie ma innej możliwości,

20) Jeżeli nieobecność nauczyciela nakłada się z zapowiedzianym sprawdzianem, nauczyciel dostosowuje się z nowym terminem do zasady 3 sprawdzianów w tygodniu,

21) Sprawdziany powinny być poprzedzone lekcjami powtórzeniowymi,

22) Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1) Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.

2) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

3) W sytuacjach szczególnych (nieakceptowania wychowawcy przez młodzież i rodziców potwierdzonego głosowaniem tajnym przez 2/3 rodziców na zebraniu klasowym rodziców i 2/3 uczniów na zebraniu klasowym w obecności Wicedyrektora Szkoły) rodzice lub uczniowie (w przypadku młodzieży pełnoletniej) mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, po tajnym głosowaniu Rady Pedagogicznej poszerzonej o trzech przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami szkolnej społeczności.

d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujące zespół uczniowski,

e) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,

f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

g) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

h) współdziałanie z rodzicami tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i przyjmowanie od nich pomocy w swoich działaniach, włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

i) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dydaktyczno-wychowawczych, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień poszczególnych uczniów.

j) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych oraz doradztwa ze strony Dyrekcji i starszych stażem, doświadczonych kolegów.

3. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora zgodnie z uchwałą Rady Powiatu.

Wicedyrektora powołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

1) Kompetencje i zadania Wicedyrektora:

a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wg przydziału czynności, a w tym: obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, kontrola dokumentacji nauczyciela i wychowawcy, kontrola zgodności oceniania uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania i zapisami w statucie;

b) kontrola realizacji powierzonych czynności i prac nauczyciela oraz sposób wywiązywania się z nich.

c) koordynacja pracy zespołów przedmiotowych i wychowawczych;

d) przewodniczenie zespołowi d/s układania tygodniowego planu zajęć,

e) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

f) kontrola i zatwierdzanie realizowanych godzin ponadwymiarowych i pozalekcyjnych nauczycieli.

g) nadzór nad organizacją wycieczek, dyskotek, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych przez Szkołę.

h) nadzór nad działalnością Samorządu Szkolnego;

i) koordynacja organizacji konkursów przedmiotowych;

j). kontrola i prowadzenie dokumentacji w zakresie powszechności nauczania (arkusze ocen, dzienniki);

k) inne prace związane z funkcjonowaniem Szkoły zlecane na bieżąco przez Dyrektora;

l) pełnienie obowiązków Dyrektora w razie jego nieobecności;

ł) szczegółowy podział obowiązków ustalany jest przez Dyrektora Szkoły w przydziałach czynności służbowych, zgodnie z przygotowaniem zawodowym nauczycieli powołanych na stanowiska Wicedyrektorów.

4. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga. Jest on inicjatorem, organizatorem i koordynatorem działań, podejmowanych przez Szkołę, wspierających proces rozwoju młodzieży. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela - pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły.

1) Do zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
c) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
d) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
e) prowadzenie doradztwa psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
f) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
i) prowadzenie według potrzeb warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
j) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego ,
k) udział w opracowywaniu i realizacji programów profilaktycznych,
prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W Szkole tworzy się stanowisko Doradcy Zawodowego.

1) Do zadań nauczyciela - Doradcy Zawodowego należy:
a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia,
c) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

d) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,

e) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

f) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Doradca Zawodowy tworzy Szkolny System Doradztwa Zawodowego (SSDZ), który określa szczegółowo zakres działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

3) Doradca Zawodowy pracuje w oparciu o własny roczny plan pracy, a także o SSDZ.

4) Liczba godzin pracy Doradcy ustalana jest rokrocznie w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.

5. W Szkole funkcjonuje „Rzecznik Praw Ucznia".

1) Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

a) przestrzeganie praw ucznia umieszczonych w Konwencji Praw Dziecka, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w Statucie Szkoły,

b) informowanie uczniów o przysługujących im prawach oraz interweniowanie w razie ich naruszania,

c) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,

d) sporządzanie oraz gromadzenie informacji dotyczących naruszania praw ucznia w Szkole, a także prezentowania dwa razy w roku Radzie Pedagogicznej sprawozdania ze swojej pracy.

2) Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga szkolnego, Doradcy Zawodowego i Rzecznika Praw Ucznia określa Dyrektor Szkoły.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Brzegu.

Rozdział VI

§12

Uczniowie Szkoły

1. Szczegółowy regulamin dotyczący zasad rekrutacji uczniów do klasy pierwszej ustalany jest co roku w oparciu o aktualne zarządzenie Kuratora Oświaty.

2. Zasady rekrutacji uczniów do klas I:

1) absolwenci gimnazjum ubiegający się o przyjęcie do I Liceum Ogólnokształcącego w Brzegu składają w sekretariacie Szkoły w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty następujące dokumenty:

a) podanie (wraz z wyborem głównego nachylenia oraz alternatywnych w odpowiedniej kolejności),

b) 2 zdjęcia,

c) kartę szczepień, kartę zdrowia,

d) świadectwo ukończenia gimnazjum z wynikiem egzaminu gimnazjalnego, które kandydat dołącza natychmiast po jego otrzymaniu.

2) listę kandydatów przyjętych do szkoły ustala Szkolny Zespół Rekrutacyjny. Liczba miejsc jest ograniczona na każdy rok szkolny i ustalona przez Radę Powiatu.

3) O przyjęciu do Szkoły decyduje termin wpisania się kandydata na listę elektroniczną.

4) Jeżeli liczba kandydatów do danego nachylenia jest większa od liczby miejsc o kolejności przyjęć decyduje ilość zdobytych punktów za świadectwo (max. 100 pkt) oraz egzamin gimnazjalny (max. 100 pkt).

5) Przy ustalaniu liczby punktów uzyskanych przez kandydata za świadectwo ukończenia gimnazjum bierze się pod uwagę:

a) język polski,

b) matematykę,

c) historię,

d) biologię,

e) chemię,

f) geografię,

g) fizykę,

h) WOS

i) wychowanie fizyczne (w przypadku nachylenia sportowego)

6) W trakcie rekrutacji kandydatów do szkoły przyjmuje się następujący sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych:

język polski

celujący - 21 pkt

bardzo dobry - 18 pkt

dobry - 14 pkt

dostateczny - 10 pkt

dopuszczający - 4 pkt

każdy z trzech wybranych przedmiotów:

celujący - 18 pkt

bardzo dobry - 16 pkt

dobry - 12 pkt

dostateczny - 8 pkt

dopuszczający - 2 pkt

7) Za inne osiągnięcia umieszczone na świadectwie gimnazjalnym kandydat może uzyskać maksymalnie 25 pkt podzielonych wg następujących zasad:

a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 6 pkt.

b) udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratoria oświaty wymienionych w załączniku do zarządzenia w sprawie terminów rekrutacji na dany rok szkolny:

- na szczeblu wojewódzkim - 3 pkt
- Ponad-wojewódzkim - 5 pkt
- osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu:
- powiatowym (miejsca od I do III) - 1 pkt
- wojewódzkim (miejsca od I do III) - 2 pkt
- ponad-wojewódzkim (miejsca od I do VI) - 3 pkt
- stały wolontariat - 2 pkt
- dodatkowe osiągnięcia takie jak:
- wzorowa ocena z zachowania - 1 pkt
- udział w zajęciach kulturalno-artystycznych - 1 pkt
- uznana praca w samorządzie szkolnym - 1 pkt

8) Szkoła dokonuje wyboru nachyleń zgodnie z zapotrzebowaniem przyszłych uczniów na dany rok szkolny.

9) Jeśli przyjęcie do określonego nachylenia będzie wymagało dodatkowych egzaminów, odbywać się będą one zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Kuratorium Oświaty, a ich warunki umieszczone zostaną w osobnym dokumencie „Szczegółowe warunki rekrutacji w I LO w Brzegu”. Dokument udostępniany będzie do końca lutego każdego roku. Ogłoszenie listy osób przyjętych odbędzie się w terminie ogłoszonym przez Kuratora Oświaty

10) Przy przyjmowaniu do Szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:

a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,

b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,

c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej,

d) kandydaci z trudną sytuacją rodzinną, z rodzin wielodzietnych, z rodzin niepełnych.

3. Do Szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

4. Do Szkoły mogą być przyjęte także dzieci obywateli polskich, stale zamieszkałych za granicą oraz dzieci osób niebędących obywatelami polskimi, jeżeli szkoła posiada wolne miejsca oraz odpowiednie warunki kadrowe, organizacyjne i finansowe.

5. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 13

Prawa ucznia

1. Każdy uczeń ma prawo do:

1) uczestnictwa biernego i czynnego w wyborach samorządu szkolnego, wybory są demokratyczne, tajne, bezpośrednie i powszechne,

2) zapoznania się ze statutem, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z zajęć edukacyjnych, regulaminem ustalania ocen z zachowania, regulaminem egzaminu maturalnego, zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich,

3) uczeń ma prawo do bezpieczeństwa (na terenie szkoły działa monitoring),

4) osobistego lub za pośrednictwem reprezentantów uczniów przedstawienia problemów indywidualnych oraz dotyczących społeczności uczniowskiej dyrektorom, wychowawcom, nauczycielom i oczekiwać pomocy w ich rozwiązaniu,

5) wypowiedzieć swoje zdanie, również krytyczne w odniesieniu do każdego problemu wynikającego z życia szkoły,
6) uczeń ma prawo do działalności pozaszkolnej zgodnej z kierunkiem własnych zainteresowań,
7) do jawnej oceny wiedzy i umiejętności przeprowadzanej na bieżąco z poszczególnych przedmiotów (zachowanie się w szkole i poza szkołą jest oceniane odrębnie). Ilość bieżących ocen w semestrze wynika ze specyfiki przedmiotu, powinna być proporcjonalna do liczby godzin, przy czym minimalna liczba ocen wynosi 3 na jeden semestr w przypadku realizacji 1 godziny zajęć w tygodniu. Dla przedmiotów realizowanych w większym wymiarze godzin liczba ocen powinna być o dwie większa od tygodniowej liczby godzin.
8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
9) odwołania się od oceny z przedmiotu i sprawowania do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem rodziców, wychowawców i samorządu klasowego,
10) uczniowie powinni być powiadomieni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości co najmniej 10 dni wcześniej, w ciągu dnia może się tylko 1 sprawdzian obejmujący większą partię materiału, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3. Jeżeli na zapowiedzianym sprawdzianie ustnym lub pisemnym nie ma odpowiedniej frekwencji, nauczyciel ma prawo przenieść sprawdzian na nieokreślony termin,
11) uczniowie mają możliwość do poprawienia sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu przez nauczyciela; uczniom przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy wyżej wymienionej formy pisemnej,
12) uczniowie, którzy byli nieobecni na sprawdzianie mają obowiązek pisania sprawdzianu (po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem) w ciągu jednego tygodnia w przypadku nieobecności krótkotrwałej (do tygodnia) lub dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu dla nieobecności przekraczającej tydzień. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wymienionym okresie jest to równoznaczne z niezaliczeniem materiału, który sprawdzian obejmował. Nauczyciel w odpowiedniej rubryce wpisuje ocenę niedostateczną. W przypadku długotrwałej choroby uczeń ma prawo do indywidualnego ustalenia z nauczycielem terminu pisania sprawdzianu.
13) z jednego sprawdzianu uczeń nie może uzyskać więcej niż jedną ocenę, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń przystępuje do poprawy sprawdzianu – ocena z poprawy wpisywana jest do nowej rubryki (z wyłączeniem oceny niższej bądź takiej samej jak ocena uzyskana w pierwszym terminie). Obie oceny liczone są do średniej.

14) po chorobie trwającej 1 tydzień lub dłużej nauczyciel daje czas na uzupełnienie wiadomości,

15) nieprzygotowania się do lekcji 1 raz w ciągu półrocza, bez konieczności motywowania tego faktu (nie dotyczy zapowiedzianych form pisemnych). W klasach 3 w drugim półroczu przywilej nieprzygotowania zostaje zniesiony dla przedmiotów maturalnych

16) w czasie jednej lekcji uczeń może otrzymać więcej niż jedną ocenę

17) wymagania od nauczycieli maksymalnego wykorzystania czasu lekcyjnego na proces dydaktyczny,

18) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo uczestnictwa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczącej ich problemów i wpływania na podejmowane decyzje,

19) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskują tytuł prymusa, decyzją Rady Pedagogicznej uzyskują nagrody książkowe, otrzymują je także uczniowie uzyskujący świadectwa z wyróżnieniem i mający szczególne osiągnięcia. Nagrody pochodzą z funduszu Rady Rodziców.

21) uczniowie mają prawo do korzystania z sal szkolnych w godzinach pozalekcyjnych za wiedzą Dyrektora lub wychowawcy,

22) uczniowie mają prawo do swobodnego wyrażenia myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie naruszają tym dobra innych osób.

23) każdej klasie przysługują 3 dni zajęć lekcyjnych na wyjazdy klasowe, o których decyduje Dyrekcja Szkoły i wychowawca klasy – wychowawca klasy nie musi uczestniczyć w wycieczce.

§ 14

Obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

1) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swoich wiadomości i umiejętności,

3) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego,

5) przestrzegania zasad współżycia w społeczności, a nade wszystko przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności, naprawienia przez siebie wyrządzonej szkody

6) ucznia obowiązuje zakaz poniżania osób w jakiejkolwiek formie słownej lub pisemnej (np. internetowej) w Szkole i poza Szkołą oraz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej

7) uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego przed lekcją, nie używania żadnych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zgody nauczyciela. W przypadku naruszenia tego ustalenia telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą uczniom odbierane i przekazywane do sekretariatu Szkoły; ich odbioru mogą dokonać rodzice/prawni opiekunowie ucznia

8) usprawiedliwiania każdej nieobecności w Szkole:

a) uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami, przedkładając stosowny dokument,

b) pozostali uczniowie na podstawie pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów),

c) usprawiedliwienia mają być przedłożone wychowawcom na najbliższej godzinie z wychowawcą po powrocie do Szkoły, zasady usprawiedliwiania znajdują się w regulaminie usprawiedliwiania.

9) ucznia obowiązuje: obuwie zmienne, strój schludny, stonowany kolorystycznie,

10) uczeń zobowiązany jest do posiadania niezbędnych pomocy (podręcznik, zeszyt, ćwiczenia) umożliwiających mu pełne uczestnictwo w lekcji. Brak ww. może skutkować oceną niedostateczną,

11) jeśli uczeń nie wykona pracy domowej lub nie odda jej w terminie może otrzymać ocenę niedostateczną,

12) uczeń pozbawiony będzie przywileju np., gdy celowo i świadomie opuszcza lekcje z danego przedmiotu,
13) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

§ 15

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

1. Nagrody:

1) Uczniowie, którzy wyróżniają się rzetelną nauką i aktywnością wzorową postawą oraz nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień nagradzani są:

a) pochwałami wobec całej klasy lub Szkoły przez wychowawcę

b) pisemną pochwałą Dyrektora szkoły,

c) dyplomami wzorowego ucznia,

d) nagrodami rzeczowymi,

e) listem gratulacyjnym dla Rodziców ucznia

f) mają prawo ubiegać się o stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

g) nagrodą rzeczową przyznaną przez Radę Rodziców lub Dyrektora Szkoły na zakończenie edukacji w szkole,

h) powierzeniem ważnych zadań wymagających odpowiedzialności,

i) możliwością reprezentowania szkoły w ważnych uroczystościach.

2. Kary:

1) Uczniowie, którzy popełniają wykroczenia przeciw zasadom współżycia społeczności szkolnej, a ich postępowanie może być złym przykładem dla innych, mogą być ukarani:

a) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,

b) naganą wychowawcy z powiadomieniem rodziców,

c) naganą Dyrektora z powiadomieniem rodziców,

d) zawieszeniem przez RP w prawach ucznia do czasu wyjaśnienia sprawy,

e) skreśleniem z listy uczniów przez RP z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły,

f) skreśleniem z listy przez RP (usunięcie ze Szkoły) ucznia, który ukończył 18 lat w przypadku:

- opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia przy wykorzystaniu kar ujętych w punktach a, b, c,
- popełnienia przestępstw i wykroczeń wymagających interwencji organów ścigania, a także picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania oraz rozprowadzania narkotyków,
- powtarzającego się nagannego i wulgarnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2) Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3) O zamiarze skreślenia z listy uczniów Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).

4) Do czasu podjęcia ostatecznej decyzji w sprawie skreślenia z listy, uczeń jest zawieszony w prawach ucznia.

5) Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.

6) W każdym przypadku udzielenia kary, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania:
- przy 2 pierwszych karach określonych w ppkt. l) a) i l) b) do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia powiadomienia,
- przy 2 kolejnych karach w ppkt. l) c) i l) d) do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od dnia powiadomienia,
- przy 2 ostatnich karach w ppkt. l) e) i l) f) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia powiadomienia.

DECYZJA KURATORA JEST <u>OSTATECZNA.</u>

7) W każdym przypadku odwołanie winno być załatwione w terminie 14 dni z powiadomieniem odwołującego się.

8) Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłuższej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, nauczyciela, Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Uczniowskiego lub jego rodziców.

9) Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze zobowiązani są do systematycznych kontaktów z Pedagogiem szkolnym.

10) Decyzja Rady Pedagogicznej poszerzonej o 3 przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i 2 rodziców z Rady Rodziców jest ostateczna.

11) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Informację przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy, odnotowując potwierdzenie przyjęcia informacji w dzienniku lekcyjnym, w miejscu przeznaczonym na uwagi (dotyczy również dziennika elektronicznego).
12) Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, który świadomie zniszczył mienie Szkoły, ponoszą odpowiedzialność materialną.
13) W związku z wprowadzeniem zakazu palenia w miejscach publicznych, uczeń łamiący zakaz zostaje pozbawiony przywilejów:
a) szczęśliwy numer,
b) możliwości zgłoszenia nieprzygotowania ze wszystkich przedmiotów.
14) Długość kary uzależniona jest od decyzji Dyrekcji Szkoły na wniosek wychowawcy. Informacja o karze pojawi się w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział VII

§ 16

Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania,
6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. W ocenianiu szkolnym bierze się pod uwagę wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania opartych o Podstawy Programowe, ze szczególnym uwzględnieniem:
1) wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdawania egzaminów,
2) umiejętności komunikacyjnych:
a) komunikacja werbalna w języku polskim i w językach obcych,
b) umiejętności poszukiwania i analizowania informacji,
c) umiejętności posługiwania się komputerem,
3) umiejętności społecznych (obywatelskich):
a) umiejętność współpracy w grupie, w klasie;
b) odpowiedzialność za wykonanie zadań oraz umiejętność ponoszenia konsekwencji;
c) komunikacja interpersonalna,
d) asertywność – wyrażanie opinii, obrona stanowiska,
e) umiejętność rozwiązywania konfliktów.
4. Klasyfikacji uczniów dokonuje się na zakończenie I i II półrocza. Termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza jednocześnie koniec I półrocza.
5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenach cząstkowych.

Nie stosuje się oceniania opisowego

6. Ustala się następujące wymagania edukacyjne

1) Wymaganie konieczne - wymagania na ocen ocenę dopuszczającą - wiadomości umiejętności, które umożliwiają uczniom opanowanie w przyszłości poziomu podstawowego;

2) Wymagania podstawowe - wymagania na ocenę dostateczną - wiadomości i umiejętności, stosunkowo łatwe do opanowania, które są użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

3) Wymagania rozszerzające - wymagania na ocen ocenę dobrą – to wiadomości i umiejętności, średnio trudne;

4) Wymagania dopełniające - wymagania na ocenę bardzo dobrą - to wiadomości i umiejętności, które nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym człowieka, są pogłębieniem i rozszerzeniem wiedzy i umiejętności wymaganych na poziomie podstawowym;

5) Wymagania wykraczające - wymagania na ocenę celującą - to wiadomości i umiejętności, które wykraczają poza poziom dopełniający, umożliwiając uczniowi operowanie wiedzą ponad-przedmiotowo oraz świadome dostrzeganie związków interdyscyplinarnych.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe do 3 godz. nieusprawiedliwionych,

2) bardzo dobre do 7 godz. nieusprawiedliwionych,

3) dobre do 12 godz. nieusprawiedliwionych,

4) poprawne do 21 godz. nieusprawiedliwionych,

5) nieodpowiednie do 35 godz. nieusprawiedliwionych,

6) naganne powyżej 35 godzin,

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii

1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych wyżej zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”. Możliwe są dwa rozwiązania dotyczące zwolnień z zajęć wychowania fizycznego: zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na podstawie opinii lekarza, w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z wychowania fizycznego, z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń - uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel dostosowuje zakres wymagań do potrzeb tego ucznia.

W drugim przypadku, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres wskazany w opinii.

2) uczeń, który został przez Dyrektora zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać w czasie ich trwania pod opieką nauczyciela; w przypadku gdy zajęcia te odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych może ubiegać się o pozwolenie na późniejsze przyjście do szkoły lub wcześniejsze jej opuszczenie – wyłącznie po przestawieniu takiego wniosku skierowanego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka

obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z drugiego języka obcego wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”.

13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych.

4) Przedmiotowe wymagania edukacyjne powinny znajdować się do wglądu u nauczyciela (w gabinecie) oraz u dyrektora szkoły.

14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, plastyki – jeżeli nie są one przedmiotami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

16. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uwzględnia aktywność i systematyczność pracy ucznia. Wystawione w każdym półroczu oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów w stałych proporcjach dotyczą:

1) wiadomości (wiedzy) uczniów,

2) stopnia opanowania przez nich umiejętności, uwzględnionych w podstawach programowych dla danego szczebla edukacji,

3) umiejętności ustalonych za priorytetowe.

17. Ocena śródroczna uwzględnia w odpowiednich proporcjach oceny cząstkowe wystawione uczniom za:

1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,

2) inne aktywności w klasie, w ramach pracy domowej i na forum społeczności.

18. Stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dostęp do e-dziennika. (szczegółowe przepisy stanowią odrębny dokument – Regulamin korzystania z Dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Brzegu) Nauczyciel ustalając stopień szkolny, powinien – na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) krótko uzasadnić. Sprawdzone i ocenione (ocena winna wynikać z wykazanych błędów w pracy klasowej ucznia) pisemne prace uczniów udostępnione będą osobiście rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela. Wydawanie kserokopii pracy ucznia możliwe jest tylko w porozumieniu i za zgodą nauczyciela.

19. Uczeń spełniający warunki:

1) uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,

2) w klasie pierwszej uczeń uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową ocenę z zachowania, nie posiada oceny dostatecznej oraz otrzymał:

a). przy dwóch przedmiotach rozszerzonych z jednego ocenę bardzo dobrą (lub wyższą), a z drugiego minimum dobrą – otrzymuje tytuł **prymusa**

b) przy jednym przedmiocie rozszerzonym – musi otrzymać ocenę bardzo dobrą (lub wyższą) – otrzymuje tytuł **prymusa**

c) w przypadku braku przedmiotów rozszerzonych pod uwagę brane będą przedmioty wchodzące w skład tzw. kanonu maturalnego – język polski, matematyka, język angielski – z nich minimum dwie oceny bardzo dobre (lub wyższe), zaś z trzeciego minimum dobry – otrzymuje tytuł **prymusa**

3) uczeń w klasie drugiej i trzeciej:

uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową ocenę z zachowania, nie posiada oceny dostatecznej oraz otrzymał ocenę bardzo dobrą z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym – dla trzech przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym wymagane są dwie oceny bardzo dobre (lub wyższe) otrzymuje tytuł **prymusa.**

20. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

21. Raz na semestr bez żadnych konsekwencji uczeń może zgłosić przed lekcją, że nie jest przygotowany do odpowiedzi ustnej.
22. Należy powiadomić uczniów o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności co najmniej 10 dni wcześniej. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący większą partię materiału, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3.
23. „Kartkówki", krótkie formy sprawdzania wiadomości, mogą być niezapowiedziane, obejmują 3 ostatnie tematy lekcyjne, ale nie więcej niż 5 lekcji.
24. Nauczyciel **może** wyznaczyć dodatkowy termin sprawdzianu dla uczniów, którzy w pierwszym terminie otrzymali oceny niedostateczne lub nie stawili się na pierwszy termin sprawdzianu.
25. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną należy zaniechać przeprowadzania przekrojowych prac pisemnych, których ocena wpływa na ocenę semestralną.
26. Prace pisemne należy obowiązkowo oddawać młodzieży do wglądu w terminie do 14 dni roboczych, w przypadku prac przekrojowych, wypracowań i prac opisowych – 21 dni roboczych.
27. Uczeń powinien być poinformowany jaką ocenę uzyskał z odpowiedzi ustnej.
28. Należy ściśle ukierunkować nauczanie w klasach III, a prac przekrojowych nie pisze młodzież, która nie zdaje danego przedmiotu na egzaminie maturalnym. Uczniowie zdający maturę z danego przedmiotu mają obowiązek pisania powtórek, z których oceny wpisywane są do dziennika i liczone do oceny końcowej.
29. Codziennie rano będzie losowany **„numer szczęścia"**, który zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i pisemnej niezapowiedzianej.
30. Oceny wynikają ze średniej ocen uzyskanych w półroczu. Ze wszystkich przedmiotów obowiązuje zaokrąglenie oceny półrocznej i końcowej wg przyjętych zasad:

średnia 1,66 → dopuszczający
średnia 2,66 → dostateczny
średnia 3,66 → dobry
średnia 4,66 → bardzo dobry
średnia 5,66 → celujący

Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i uwzględnia oceny z dwóch półroczy.

Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel powinien wziąć pod uwagę oceny za wiedzę (wskazane wyliczoną średnią ocen cząstkowych) jak i uwzględnić zaangażowanie ucznia, jego postępy, stosunek do przedmiotu i możliwości.

31. Oceny cząstkowe wystawiane są zgodnie z wagą:

Waga 3:

- osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
- sprawdzian pisemny (wymagany opanowanie materiału powyżej 3 l.)
- rozumienie tekstu czytanego;
- projekty

(wg definicji: *Projekt jest odbywającym się w oznaczonym terminie zadaniem, wymagającym podejmowania różnorodnych działań, realizowanym przez uczniów samodzielnie, jednak pod kierunkiem nauczyciela, oraz według przygotowanego wcześniej planu*.) ;

- matury próbne;
- testy;
- powtórki;
- rozumienie tekstu słuchanego
- wypracowanie klasowe

Waga 2:

- praca ze źródłem;
- sprawdzian znajomości lektur;
- kartkówka pisemna (dot. 3 ostatnich tematów, nie przekracza 5 lekcji;
- odpowiedź ustna;
- sprawdzian z pojęć (dot. języka polskiego);
- aktywność na lekcji.
- sprawdziany z mapy;

Waga 1:

- aktywność pozalekcyjna;
- zadania domowe;
- zadania na lekcji;
- praca w grupach
- karty pracy
- wszystkie formy sprawdzania z wychowania fizycznego.

32. W szkole obowiązuje następujący system oceniania (w oparciu o skalę procentową):

1). dla ocen pierwszej i drugiej wagi:

0 - 39% - ndst

40 – 49% - dop

50 – 70% - dst

71 – 85% - db

86 – 96% - bdb

97 – 100% - cel

2). dla ocen trzeciej wagi

0 – 30% - ndst

31 – 50% - dop

51 – 70% - dst

71 – 85% - db

86 – 96% - bdb

97 – 100% cel

33. Na ocenę z wychowania fizycznego wpływa obecność ucznia na lekcji. Uczeń może zgłosić 4 nieprzygotowania w półroczu. Przekroczenie tej ilości „nieprzygotowań" skutkuje obniżoną oceną z przedmiotu.

34. Dla przedmiotu, który realizowany jest równocześnie w wymiarze różnej ilości godzin w tygodniu w zakresie podstawowym i rozszerzonym w przypadku, gdy uczeń osiąga z każdego zakresu średnią co najmniej 1,66 ocenę semestralną wystawia się jako:

a) ocenę, na którą wskazuje średnia arytmetyczna obu średnich uzyskanych zarówno na podstawie jak i na rozszerzeniu lub

b) ocenę, na którą wskazuje średnia ważona obu średnich uzyskanych zarówno na podstawie jak i na rozszerzeniu, z uwzględnieniem ilości godzin przeznaczonych tygodniowo na naukę w danym zakresie.

35. W przypadku gdy uczeń nie osiąga na dwa tygodnie przed klasyfikacją średniej ocen 1,66 z któregokolwiek zakresu, może zostać wykazany jako zagrożony oceną niedostateczną z przedmiotu ze wskazaniem poziomu: podstawowy lub rozszerzony. Jeżeli uczeń nie wykaże się wiadomościami niezbędnymi do osiągnięcia wyżej wymienionej średniej we wskazanym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczna z przedmiotu (bez względu na średnią z drugiej części) i może ubiegać się o egzamin poprawkowy. Materiał do egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel uczący danego zakresu, z którego uczeń nie osiągnął wymaganej średniej na ocenę pozytywną.

Nieklasyfikowanie z przedmiotu nauczanego w zakresie zarówno podstawowym jak i rozszerzonym ma miejsce jeżeli łączna frekwencja ucznia na zajęciach z obu zakresów nie osiąga 50%. W tym przypadku materiał do egzaminu ustalają nauczyciele uczący na obu poziomach.

36. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych) oraz ocenie zachowania. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na dwa tygodnie przed zakończeniem śródrocznych (rocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń informowany jest ustnie na lekcji przez nauczyciela danego przedmiotu. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanym stopniu niedostatecznym pisemnie i potwierdzają tę informację własnym podpisem na zebraniu rodziców.

W przypadku niezgłoszenia się rodziców, informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem korespondencji poleconej.

W zebraniu rodziców mogą uczestniczyć tylko rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. W szczególnych wypadkach dopuszcza się obecność pełnoletnich krewnych w zastępstwie rodziców (po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z wychowawcą). Uczniowie mogą uczestniczyć w zebraniu tylko za zgodą wychowawcy.

37. Uczniowie zmieniający fakultet lub przechodzący z innych szkół muszą zdać egzamin klasyfikacyjny wyrównujący zaistniałą różnicę programową. Uczniowie mogą zmienić dany fakultet do ośmiu tygodni od rozpoczęcia zajęć lub po zakończeniu półrocza. W klasie trzeciej nie ma możliwości zmiany fakultetu.

38. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

39. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) ustnie lub korespondencją poleconą o terminie egzaminu poprawkowego odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

40. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.

41. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
42. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor, Wicedyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
43. Na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
44. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
45. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
46. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
47. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
48. Jeżeli z przyczyn niezależnych od ucznia stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków.

49. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodów ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50 %) na zajęciach nie ma podstaw do ustalenia jednego, kilku lub wszystkich stopni półrocznych lub rocznych.
50. Uczeń nieklasyfikowany z jednych lub kilku zajęć edukacyjnych może ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny (po analizie przyczyn nieklasyfikowania) wyraża Rada Pedagogiczna.
51. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
52. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W charakterze obserwatorów, w trakcie trwania egzaminu klasyfikacyjnego, mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
53. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska nauczycieli,
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3) zadania egzaminacyjne,
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
54. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć: informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
55. Wyznaczenie egzaminów klasyfikacyjnych nie ma wpływu na ocenę z zachowania.
56. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom wymagań.
57. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
58. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć jest ostateczna.
59. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

60. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

61. W przypadku ustalenia albo uzyskania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznej (śródrocznej) oceny niedostatecznej, może być ona zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

62. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

3) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. l, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

63. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych

a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor lub Wicedyrektor – przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) Pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

64. Uczeń ma prawo do sprawdzianu z wychowania fizycznego, plastyki, jeżeli zaniżona ocena nie wynika z nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

65. Komisja przeprowadzająca sprawdzian może:

1) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,

2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

66. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik sprawdzianu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi uczniów i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: skład komisji, termin jej posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

67. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.

68. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowanie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

69. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców o postępach ucznia:

1) kontakty bezpośrednie nauczyciela: zebrania ogólnoszkolne, klasowe, indywidualne rozmowy, zapowiedziana wizyta w domu,

2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja polecona, adnotacja w zeszycie przedmiotowym.

70. Sprawdzanie postępów uczniów odbywać się może poprzez:

1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych, przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),

2) prace klasowe,

3) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych,

4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,

5) szacowanie wytworów pracy uczniów,

6).analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych,

7) stosowanie "kartkówek" - krótkich form sprawdzania wiadomości.

71. Uczestnictwo oraz ocena z religii i/lub etyki:

1) uczestnictwo

Religia (określonego wyznania) i etyka są przedmiotami dodatkowymi, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii, etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia, Szkoła nie może domagać się od rodziców lub pełnoletniego ucznia oświadczenia o nieuczęszczaniu na lekcje religii lub etyki, natomiast musi być poinformowana – również w formie pisemnego oświadczenia – o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział w zajęciach religii i/lub etyki.

2) ocena

Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.

Rozdział VIII

§ 17

Ceremoniał szkolny

1. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest ceremoniał szkoły, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy tej placówki. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.

Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.

2. Symbole Szkoły:

I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Brzegu posiada:

a) Patrona – Bolesława Chrobrego,

b) Sztandar,

c) Logo Szkoły.

1) Patron Szkoły:

Patronem Szkoły jest Bolesław Chrobry, pierwszy król z dynastii piastowskiej. Postać nierozerwalnie związana z historią naszej Ojczyzny, która ugruntowała i umocniła spuściznę, jaką pozostawił mu ojciec, czyli Mieszko I. Rządy dwóch pierwszych Piastów to szczególny czas w historii naszego państwa i narodu, dzięki któremu posiadamy kręgosłup moralny, tradycję, właściwe wzorce i postawy oraz wspaniałe dzieje, napawające nas dumą.

2) Logo Szkoły:

Logo Szkoły to wizerunek Bolesława Chrobrego – jego popiersie, które otacza nazwa placówki.

3) Sztandar Szkoły:

Sztandar Szkolny jest symbolem Polski, Narodu i Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

a) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

b) Skład pocztu sztandarowego:

– chorąży: jeden uczeń,
– zastępca chorążego: jeden uczeń,
– asysta: dwie uczennice.

c) W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez wychowawców klas do Dyrektora Szkoły. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.

d) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.

e) Insygnia pocztu sztandarowego to:

– biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
– białe rękawiczki.

f) Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.

g) Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną i bierze udział w następujących apelach rocznicowych i okolicznościowych:

na terenie Szkoły:

– rozpoczęcie roku szkolnego,
– ślubowanie klas pierwszych,
– święto Odzyskania Niepodległości,
– święto Patrona Szkoły,
– rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
– zakończenie roku szkolnego i przekazanie sztandaru,
– pożegnanie klas trzecich,

poza terenem Szkoły:

– uroczystości o charakterze patriotycznym,
– uroczystości o charakterze patriotyczno-religijnym.

h) Sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

i) Hymn państwowy śpiewany jest podczas apeli z okazji świąt narodowych.

ZACHOWANIE SIĘ POCZTU SZTANDAROWEGO PODCZAS UROCZYSTOŚCI:

Postawy pocztu sztandarowego i chwyty sztandarem

Postawy	Opis chwytu sztandaru
postawa "zasadnicza"	Sztandar znajduje się w położeniu „do nogi” - postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jest w postawie "zasadniczej"

postawa "spocznij"	Sztandar postawiony przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij"
chwyt "na ramię"	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45^0. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
chwyt "prezentuj"	Z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi prawą ręką sztandar i ustawia w położeniu pionowym przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę na całą długość, obejmując nią dolną część drzewca.
salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy "prezentuj". Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45^0. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".
salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia na "ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: "na prawo patrz" – chorąży pochyla sztandar; "baczność" – chorąży bierze sztandar na ramię

Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru:

Wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Czynności uczestników	Czynności pocztu sztandarowego	Chwyt sztandarem
1	„proszę o powstanie”	Wstają	przygotowanie do wejścia, postawa „spocznij”	"na ramię"
2	"baczność - sztandar szkoły wprowadzić”	stoją w postawie "zasadniczej"	wprowadzają sztandar stają w ustalonym miejscu w postawie	" na ramię" "do nogi"

			„zasadniczej”	
3	"do – hymnu państwowego/ szkoły" *	śpiewają hymn postawa jak wyżej	postawa "zasadnicza"	„prezentuj” następnie "salutowanie w miejscu"
4	"po - hymnie"	stoją w postawie "spocznij" lub siadają	postawa „spocznij”	"prezentuj" "do nogi"

Wyprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Czynności uczestników	Czynności pocztu sztandarowego	Chwyty sztandarem
1	„proszę o powstanie”	Wstają	postawa „spocznij”	"do nogi"
2	"baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”	stoją w postawie "zasadniczej"	postawa „zasadnicza" wyprowadzają sztandar	"do nogi" "na ramię” w marszu
3	spocznij	stoją w postawie "spocznij" lub siadają		

UROCZYSTOŚCI WEWNĄTRZSZKOLNE

Ślubowanie klas pierwszych

Lp.	Komendy	Czynności uczestników	Czynności pocztu sztandarowego	Chwyt sztandarem
1	„proszę o	Wstają	przygotowanie	"na ramię"

	powstanie”		do wejścia postawa „spocznij”	
2	"baczność - sztandar szkoły wprowadzić”	stoją w postawie "zasadniczej"	wprowadzają sztandar stają w ustalonym miejscu w postawie „zasadniczej”	" na ramię" "do nogi"
3	"do – hymnu szkoły"	śpiewają hymn postawa jak wyżej	postawa "zasadnicza"	„prezentuj” następnie "salutowanie w miejscu"
4	"po - hymnie"	stoją w postawie "spocznij" lub siadają	postawa „spocznij”	"prezentuj" "do nogi"
5	„proszę o zabranie głosu dyrektora szkoły”	postawa jak wyżej	postawa „spocznij”	"do nogi"
6	„proszę o powstanie”	Wstają	postawa „spocznij”	"do nogi"
7	"baczność - sztandar szkoły przed front szyku - marsz”	stoją w postawie "zasadniczej"	stają w ustalonym miejscu w postawie „zasadniczej”	" na ramię" "do nogi"
8	„delegacja uczniów do ślubowania na sztandar - wystąp”	stoją w postawie "zasadniczej" delegacja występują i ustawiają się przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra	postawa "zasadnicza"	"do nogi"
9	"do ślubowania"	stoją w postawie	postawa	"prezentuj"

		"zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu na wysokości oczu)	"zasadnicza"	"salutowanie w miejscu"
10	„proszę powtarzać słowa roty”	stoją w postawie "zasadniczej" pierwszoklasiści powtarzają tekst roty	postawa "zasadnicza"	"salutowanie w miejscu"
11	"po ślubowaniu"	stoją w postawie "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	postawa "spocznij"	"prezentuj" "do nogi"
12	„delegacja uczniów – wstąp”	stoją w postawie "spocznij" delegacja wstępuje do szyku	postawa "spocznij"	"do nogi"
13	"baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”	stoją w postawie "zasadniczej"	postawa „zasadnicza" wyprowadzają sztandar	"do nogi" "na ramię” w marszu
14	„spocznij”	stoją w postawie "spocznij" lub siadają		
14	„zapraszam na część artystyczną”	stoją w postawie "spocznij" lub siadają		

Rota ślubowania klas pierwszych:

„My, uczniowie rozpoczynający naukę w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Brzegu, w obecności nauczycieli, rodziców i starszych kolegów, uroczyście ślubujemy:

- podążać za ideałami	Ślubujemy
- strzec wielkiego wspólnego dziedzictwa - Polski, być wiernymi tradycjom naszego narodu	Ślubujemy
- szanować ludzką godność	Ślubujemy
- do potrzebujących wyciągać pomocną dłoń, wcielać w życie hasła solidarności i przyjaźni	Ślubujemy
- w sposób rzetelny i uczciwy wypełniać obowiązki ucznia	Ślubujemy
- zdobywać nowe umiejętności, wytrwale odkrywać i poznawać tajemnice świata	Ślubujemy
- szanować imię Patrona Szkoły	Ślubujemy
- rzetelną nauką rozsławiać imię w I Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Chrobrego w Brzegu, do którego społeczności od tej chwili należymy	Ślubujemy”

Uroczysty apel

Lp.	Komendy	Czynności uczestników	Czynności pocztu sztandarowego	Chwyt sztandarem
1	„proszę o powstanie”	Wstają	przygotowanie do wejścia postawa „spocznij”	"na ramię"
2	"baczność - sztandar szkoły wprowadzić”	stoją w postawie "zasadniczej"	wprowadzają sztandar stają w ustalonym miejscu w postawie „zasadniczej”	" na ramię" "do nogi"
3	"do – hymnu państwowego/ szkoły" *	śpiewają hymn postawa jak wyżej	postawa "zasadnicza"	„prezentuj” następnie "salutowanie w

				miejscu"
4	"po - hymnie"	stoją w postawie "spocznij" lub siadają	postawa „spocznij”	"prezentuj" "do nogi"
5	„proszę o zabranie głosu dyrektora szkoły”	postawa jak wyżej	postawa „spocznij”	"do nogi"
6	„proszę o powstanie”	Wstają	postawa „spocznij”	"do nogi"
7	"baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”	stoją w postawie "zasadniczej"	postawa „zasadnicza" wyprowadzają sztandar	"do nogi" "na ramię” w marszu
8	„spocznij”	stoją w postawie "spocznij" lub siadają		
9	„zapraszam na część artystyczną”	stoją w postawie "spocznij" lub siadają		

* - hymn państwowy śpiewany jest podczas apeli z okazji świąt narodowych

Zakończenie roku szkolnego i przekazanie sztandaru

Lp.	Komendy	Czynności uczestników	Czynności pocztu sztandarowego	Chwyty sztandarem
1	„proszę o powstanie”	Wstają	przygotowanie do wejścia postawa „spocznij”	"na ramię"

2	"baczność - sztandar szkoły wprowadzić”	stoją w postawie "zasadniczej"	wprowadzają sztandar stają w ustalonym miejscu w postawie „zasadniczej”	" na ramię" "do nogi"
3	"do – hymnu szkoły"	śpiewają hymn postawa jak wyżej	postawa "zasadnicza"	„prezentuj” następnie "salutowanie w miejscu"
4	"po - hymnie"	stoją w postawie "spocznij" lub siadają	postawa „spocznij”	"prezentuj" "do nogi"
5	„proszę o zabranie głosu dyrektora szkoły”	postawa jak wyżej	postawa „spocznij”	"do nogi"
6	„proszę o powstanie”	Wstają	przygotowanie do marszu, postawa „spocznij”	"do nogi"
7	"baczność – poczty sztandarowe do przekazania sztandaru - marsz”	stoją w postawie "zasadniczej"	przekazujący: stają w ustalonym miejscu w postawie „zasadniczej” przyjmujący: występuje i ustawia się : chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru postawa "zasadnicza"	"do nogi"

8	"do - ślubowania" „nowy poczet sztandarowy – proszę powtarzać słowa roty”	stoją w postawie "zasadniczej"	przekazujący: postawa „zasadnicza” przyjmujący: unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst roty, postawa "zasadnicza"	"prezentuj" „salutowanie w miejscu"
9	"po ślubowaniu"	stoją w postawie "spocznij"	przekazujący: postawa "zasadnicza" przyjmujący: opuszcza dłonie po ślubowaniu, asysta wyrównuje do chorążego	
10	"baczność – przekazać sztandar szkoły”	stoją w postawie "zasadniczej"	Chorążowie przekazują sztandar robiąc wykrok lewą nogą Chorąży przekazujący: „przekazujemy Wam sztandar szkoły-noście do dumnie” po przekazaniu poczet przekazujący zakłada insygnia pocztowi przyjmującemu następnie oba: postawa "zasadnicza"	"do nogi" "prezentuj" przekazanie "prezentuj" "do nogi"

11	"poczet ustępujący odmaszerować - spocznij"	stoją w postawie "spocznij" nagradzają brawami ustępujący poczet , który przechodzi na wyznaczone miejsca dyrektor dokonuje wręczenia pamiątkowych nagród	"spocznij"	"do nogi"
12	"baczność - sztandar szkoły wyprowadzić"	stoją w postawie "zasadniczej"	postawa „zasadnicza" wyprowadzają sztandar	"do nogi" "na ramię" w marszu
13	"spocznij"	stoją w postawie "spocznij" lub siadają		
14	„zapraszam na część artystyczną"	stoją w postawie "spocznij" lub siadają		

<u>Rota ślubowania pocztu sztandarowego</u>:

„My poczet sztandarowy przyjmujemy sztandar,
symbol Naszej Szkoły – Małej Ojczyzny i przyrzekamy uroczyście:
nosić go z dumą,
dbać o niego z należnym mu szacunkiem,
godnie reprezentować szkołę wobec społeczności,
sumiennie wypełniać powierzone nam obowiązki."

UDZIAŁ SZTANDARU W UROCZYSTOŚCIACH POZA TERENEM SZKOŁY

Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

W dniu uroczystości sztandar jest przewieziony na miejsce zbiorek pocztów sztandarowych przez nauczyciela (wyznaczonego opiekuna pocztu). Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonuje jego rozwinięcia. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości, natomiast chwyty sztandarem obowiązują jak w Ceremoniale Szkolnym. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do Szkoły i złożony w gablocie.

Rozdział IX

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa szkolne i inne dokumenty wydawane przez Szkołę są opatrzone pieczęcią urzędową.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.