STATUT (3 – letniego)
VII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W CZĘSTOCHOWIE

§1. Podstawowe informacje o szkole.

1. Nazwa i siedziba szkoły:
   VII Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika
   ul. Nowowiejskiego 18
   42-217 Częstochowa.
2. Organ prowadzący szkołę: Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:
   Delegatura Śląskiego Kuratorium Oświaty w Częstochowie.
4. Liceum jest 3-letnią szkołą ogólnokształcącą, powstałą na podbudowie programowej gimnazjum, przygotowującą do egzaminu maturalnego, a także do dalszego kształcenia na studiach wyższych i w szkołach policealnych.
5. Szkoła kształci w następujących kierunkach nauczania:
   A – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: biologia, chemia, j. angielski
   Języki obce nowożytne:
   o język angielski
   o język rosyjski
   B – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: język polski, historia, j. angielski
   Języki obce nowożytne:
   o język angielski
   o język francuski
   C – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: język polski, historia, WOS
   Języki obce nowożytne:
   o język angielski
   o język niemiecki
   D – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: matematyka, informatyka, fizyka
   Języki obce nowożytne:
   o język angielski
   o język niemiecki
   E – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: język polski, geografia, WOS
   Języki obce nowożytne:
   o język angielski

o język niemiecki gr. I, język francuski gr. II

F – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: matematyka, geografia, WOS

Języki obce nowożytne:

o język angielski

o język niemiecki

G – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: matematyka, geografia, j. angielski

Języki obce nowożytne:

o język angielski

o język niemiecki

H – przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: matematyka, fizyka, informatyka

Języki obce nowożytne:

o język angielski

o język niemiecki

6. Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym mogą ulegać zmianie w wyniku zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną i po akceptacji organu prowadzącego.

§2. Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty (z dnia 07.09.1991. r. – Dz. U. Nr 95, poz. 425 oraz z dnia 21.12.2000 r. – Dz. U. z 2000 r. Nr 122, poz. 1320) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
   1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego,
   1.2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
   1.3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
   1.4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
   1.5. realizuje szkolny program wychowawczy i profilaktyki.
2. Szkoła umożliwia uczniom:
   2.1. podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
   2.2. skorzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej – zadania te realizuje wychowawca, pedagog szkolny, a w miarę potrzeb inni nauczyciele oraz instytucje współdziałające (głównie Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne i Centrum Informacji Zawodowej),
   2.3. rozwój zainteresowań (według możliwości szkoły),
   2.4. realizowanie indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Wnioski w tej sprawie może składać do dyrektora szkoły za

pośrednictwem wychowawcy zainteresowany uczeń, jego rodzice, wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego,

2.5. realizowanie indywidualnego programu nauczania z powodu złego stanu zdrowia,

2.6. dyrektor może odmówić zgody na indywidualny tok nauki w drodze decyzji administracyjnej. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Śląskiego Kuratorium Oświaty w trybie 14 dni od doręczenia.

3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami:

3.1. podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły – opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,

3.2. podczas zajęć poza terenem szkolnym – nauczyciel, organizator zajęć,

3.3. na wycieczkach – nauczyciele i (2 opiekunów na najmniejszą grupę uczniów oraz kolejni nauczyciele przy wzroście grupy co 15 osób, lub zgodnie z wymaganiami dla wycieczek kwalifikowanych),

3.4. w czasie przerw lekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć szkolnych- na każdej kondygnacji budynku przynajmniej 2 nauczycieli dyżurujących według ustalonego harmonogramu,

3.5. w czasie imprez szkolnych (np. dyskoteki) nauczyciele i rodzice według potrzeb.

4. Każdy oddział (klasa) ma swojego wychowawcę.

4.1. obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie,

4.2. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dążyć się będzie, by wychowawca prowadził oddział przez cały cykl nauczania,

4.3. zmiana wychowawcy jest możliwa – wniosek w tej sprawie składa samorząd klasowy do Rady Klasowej Rodziców, Rada Klasowa Rodziców dyrektorowi szkoły; decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§3. Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:

1.1. Dyrektor Szkoły,

1.2. Rada Pedagogiczna,

1.3. Samorząd Uczniowski,

1.4. Rada Rodziców.

2. Organem założycielskim jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

§4. Dyrektor szkoły.

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

3. Organizuje opiekę nad uczniami.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły.
6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
7. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
8. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień itp. dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
11. Celem wspomagania działalności dyrektora tworzy się stanowiska wicedyrektorów. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektorów określa „przydział czynności" opracowany przez dyrektora szkoły.
12. Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe realizujące zadania wynikające z planu pracy szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
13. Dyrektor powołuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.
14. Dyrektor powierza dodatkowe obowiązki nauczycielom w ramach indywidualnych zadań.
15. Dyrektor liceum określa, ilość i zakres przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, obejmujących wiadomości i umiejętności specyficzne dla wybranej dziedziny wiedzy, działalności gospodarczej, kulturalnej, artystycznej, branży lub zawodu, oraz zestaw zajęć edukacyjnych związanych z przedmiotami realizowanymi w zakresie rozszerzonym.
16. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§5. Rada Pedagogiczna.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   3.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   3.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i ewentualnie Samorząd Uczniowski,
   3.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   3.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

3.6. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia uczniów z innych szkół z wyjątkiem uczniów klas trzecich.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   4.1. organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
   4.2. projekt planu finansowego szkoły,
   4.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4.4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4.5. powierzanie lub odwoływanie z funkcji osoby pełniącej funkcje kierownicze,
   4.6. przedłużenie powierzenia stanowiska,
   4.7. szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
5. Inne kompetencje rady pedagogicznej:
   5.1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
   5.2. Rada pedagogiczna wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych.
   5.3. W szkole nie została powołana rada szkoły, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.
   5.4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
   5.5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
   5.6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
   5.7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
   5.8. Szczegółowy zakres kompetencji i tryb obrad określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”, zgodnie z art. 43 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty.

§6. Nauczyciele.

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks Karny.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

2.1. prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
2.2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych przez niego zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
2.3. prawidłowego zorganizowania procesu dydaktycznego,
2.4. dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
2.5. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
2.6. bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
2.7. dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego, poprzez udział: w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, kursach, seminariach, konferencjach, warsztatach szkoleniowych, studiach podyplomowych oraz poprzez samokształcenie,
2.8. opracowania konspektów do zajęć edukacyjnych obserwowanych przez dyrektora lub wicedyrektora,
2.9. udziału w przedsięwzięciach pedagogicznych organizowanych przez liceum /wyjścia do kina, teatru, na wystawy, wycieczki, imprezy, uroczystości, zawody, konkursy/,
2.10. ewaluowania własnej pracy.
2.11. nauczyciel ma obowiązek przechowywać zrecenzowane prace pisemne uczniów – przez okres 1 roku – oraz umożliwić wgląd w nie rodzicom lub prawnym opiekunom.
2.12. nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić pisemne sprawdziany w ciągu półrocza wg zasady:
- minimum 2 sprawdziany – przy realizacji materiału 1-2 godziny tygodniowo,
- minimum 3 sprawdziany – przy realizacji materiału w ciągu 3 godzin tygodniowo,
- minimum 4 sprawdziany - przy realizacji materiału na 4 i 5 godzinach tygodniowo,
- minimum 5 sprawdziany – przy realizacji materiału na 6, 7 i 8 godzinach tygodniowo.
- Wyjątek w II półroczu w klasach trzecich, nie obowiązują 4 sprawdziany.

2.13. udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
2.14. doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
2.15. posiadania rozkładu materiału dostosowanego do klas , w których uczy w danym roku szkolnym.

3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest wybór programów i podręczników, ustalenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny

i dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów zgodnie z zaleceniami w orzeczeniu lub opinii, sposobów i terminów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów, dokonaniu analiz matury próbnej i matury majowej (szczegółowa działalność zespołów w Regulaminie Zespołów Przedmiotowych).

§7. Zadania nauczycieli – wychowawców.

1. Nauczyciel wychowawca ma wykonywać czynności administracyjne dotyczące:
   1.1. założenia i prowadzenia dziennika lekcyjnego – wypełniania danych o uczniach i innych,
   1.2. terminowego obliczania frekwencji i klasyfikacji,
   1.3. zakładania i prowadzenia arkuszy ocen,
   1.4. prowadzenia teczki wychowawcy,
   1.5. dokumentowania rozmów przeprowadzonych z rodzicami / prawnymi opiekunami / uczniów w teczce wychowawcy i w dzienniku lekcyjnym, a w uzasadnionych przypadkach w formie notatki potwierdzonej podpisem rodzica – prawnego opiekuna,
   1.6. wypisywania świadectw,
   1.7. wydawania opinii o uczniach, bądź potrzebnej dokumentacji, na polecenie dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami:
   2.1. na zebraniach rodziców przynajmniej 4 razy w roku,
   2.2. poprzez indywidualne rozmowy w szkole (zaproszenie nauczyciela, prośba rodzica),
   2.3. listownie, telefonicznie,
   2.4. podczas ustalonych godzin konsultacyjnych.
3. Wychowawcy poszczególnych roczników uczniów tworzą zespoły wychowawcze, których zadaniem jest wspólne ustalenie problemów i tematyki godzin wychowawczych oraz dzielenie się doświadczeniem w rozwiązywaniu problemów wychowawcy.
4. Tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów.
6. Podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Otaczać indywidualną opieką każdego ucznia.
8. Zaplanować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   8.1. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   8.2. ustalać treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

9. Współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać i koordynować ich działania wychowawcze.
10. Utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    10.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    10.2. współdziałania z rodzicami w oddziaływaniach wychowawczych szkoły,
    10.3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    10.4. zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
11. Współpracować z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i specjalistycznymi poradniami pozaszkolnymi.
12. Zawiadamiać pisemnie rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza, roku szkolnego o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych – w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie (Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 22.01.1996 r.).
13. Być mediatorem w prawach spornych między uczniami oraz uczniem a nauczycielem.
14. Prezentować sprawy społeczności klasowej przed Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Szkoły.
15. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

§8. Zadania pedagoga szkolnego:

1. Zadania ogólnowychowawcze:
    1.1. współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczego, programu profilaktyki szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką rozwojem osobowym uczniów, poprawieniem jakości pracy szkoły,
    1.2. współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie młodzieży,
    1.3. planowanie tematyki godzin z wychowawcą,
    1.4. prowadzenie pedagogizacji rodziców,
    1.5. poznanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,
    1.6. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych młodzieży,
    1.7. określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb.
2. Profilaktyka wychowawcza:
    2.1. diagnoza zagrożeń hamujących prawidłowy rozwój młodzieży,

2.2. podejmowanie działań zaradczych – realizacja programu profilaktyki, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień i innych zagadnień wychowawczych.

3. Indywidualna opieka pedagogiczna:
   3.1. pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
   3.2. pomoc uczniom w trudnościach szkolnych,
   3.3. w razie konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych,
   3.4. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży. terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie i ofiar przemocy,
   3.5. konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, terapeuta, neurolog, psychiatra).
   3.6. stworzenie odpowiednich warunków oraz zaoferowanie czasu i własnego zainteresowania dla każdego ucznia i jego rodziców, którzy potrzebują kontaktu z pedagogiem szkolnym.
4. Pomoc materialna:
   4.1. współpraca z MOPS-em i Częstochowskim Stowarzyszeniem Pomocy Szkole z dyrekcją, nauczycielami w celu udzielenia pomocy materialnej uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
   4.2. koordynowanie działań w sprawie stypendiów naukowych i socjalnych dla uczniów.
5. Orientacja zawodowa:
   5.1. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
   5.2. gromadzenie materiałów z zakresu profesjonalnego poradnictwa zawodowego, udostępnianie materiałów osobom zainteresowanym,
   5.3. zajęcia z młodzieżą i współpraca z instytucjami, zajmującymi się poradnictwem zawodowym.

§9. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

1. Obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
2. Analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań których celem jest poprawa bezpieczeństwa.

4. Udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
5. Pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami /policją, strażą miejską, strażą pożarną/, i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów młodzieży.
6. Dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
7. Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży.

§10. Nauczyciel doradca zawodowy.

Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kształcenia
3. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
   3.1. rynku pracy,
   3.2. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
   3.3. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
   3.4. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
6. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę.
7. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
8. Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
9. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc uczniom i rodzicom.

§11. Rada Rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców należy:
   2.1. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
   2.2. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
   2.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   2.4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   2.5. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
   2.6. opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
   2.7. wnioskowanie o wprowadzenie zmian programów nauczania lub w zestawie podręczników,
   2.8. wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
   2.9. wyrażanie opinii o pracy nauczyciela , który ubiega się o ocenę dorobku zawodowego.
3. W celu wspierania działalności statutowej liceum rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§12. Rodzice.

1. Rodzice mają prawo do:
   1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole i klasie,
   1.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
   1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   1.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   1.5. wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Zebrania ogólne z rodzicami danej klasy organizowane będą cztery razy w roku.
3. Rodzice mogą uzyskać niezbędne informacje o swoim dziecku w formie indywidualnych konsultacji z danym nauczycielem. Harmonogram konsultacji nauczycieli z rodzicami jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.

4. Ilekroć mowa o rodzicach, należy przez pojęcie to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§13. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, zgodnie z art. 55 pkt 4 Ustawy o Systemie Oświaty.

§14. Zadania Samorządu Uczniowskiego.

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   1.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   1.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   1.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   1.5. prawo organizowania i działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   1.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
   1.7. opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
   1.8. sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki,
   1.9. opiniuje skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły,
   1.10. opiniuje szczegółowe kryteria zachowania uczniów, tryb i zasady jej ustalenia oraz tryb odwoławczy,
   1.11. opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§15. Rekrutacja do VII LO.

1. Uczniem liceum może zostać absolwent gimnazjum, który spełni kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do liceum obowiązuje rekrutacja elektroniczna.

3. Wybór jednego lub kilku klas przez kandydata potwierdzony musi być podaniem o przyjęcie do wybranych klas składanym w szkole pierwszego wyboru.
4. Kandydat może zadeklarować chęć kontynuowania nauki w dowolnej ilości oddziałów w każdej z trzech wybranych przez siebie szkół. Kandydat zostaje przyjęty do pierwszego oddziału z samodzielnie utworzonej listy preferencji , do którego umożliwia mu to punktacja obliczona w procesie rekrutacji.
5. Przydziału do poszczególnych klas dokonuje system, kandydat przyjmuje jego rozstrzygnięcie jako ostateczne.
6. Szczegółowe zasady naboru określa regulamin rekrutacji dostępny na stronie internetowej szkoły w dziale „rekrutacja".
7. Kandydat starający się o przyjęcie do liceum akceptuje postanowienia wynikające z regulaminu rekrutacji.

§16. Prawa ucznia.

Uczeń naszej szkoły ma prawo do:

1. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami szkoły, w porozumieniu z dyrektorem.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
4. Korzystania z pomocy materialnej według możliwości szkoły.
5. Poszanowania godności i dyskrecji w sprawach osobistych.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
7. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych – pod warunkiem, że nie narusza tym dobra innych osób.
8. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
9. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
10. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, udzielania pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia.
12. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki.
13. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
14. Zaznajomienia się z programem nauczania przedmiotu na dany rok szkolny.
15. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
16. Znajomości terminu sprawdzianu pisemnego z danego przedmiotu z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i nie powinien odbywać się w pierwszym dniu nauki po świętach lub feriach.
17. Otrzymania sprawdzonej i ocenionej przez nauczyciela pracy do wglądu w terminie do dwóch tygodni, w przypadku wypracowań z języka polskiego do 3 tygodni.

18. Uczniowie klas pierwszych do połowy września nie mają wstawianych ocen niedostatecznych w celu wyrównania szans.
19. Zgodnie z postanowieniem rozporządzenia z dnia 25 września 2008 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych absolwent ma prawo:
    19.1. do zdawania egzamin maturalnego i egzaminu maturalnego poprawkowego,
    19.2. zdawać egzamin maturalny przed Państwową Komisją Egzaminacyjną przy Kuratorze Oświaty,
    19.3. zdawania egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych na poziomie podstawowym, plus jeden przedmiot dodatkowy w części pisemnej na poziomie rozszerzonym w sesji wiosennej. Absolwent ma prawo przystąpić w danym roku do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych,
    19.4. egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego może być zdawany w części pisemnej albo w obu tych częściach,
    19.5. dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu,
    19.6. w przypadku gdy absolwent wybrał na egzaminie maturalnym w części pisemnej jako przedmiot dodatkowy , ten sam język obcy nowożytny , który zdawał jako przedmiot obowiązkowy , zdaje ten język na poziomie rozszerzonym tylko w części pisemnej,
    19.7. do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu maturalnego, nie można wnosić materiałów i przyborów pomocniczych nie wymienionych w informacji dyrektora Komisji Centralnej ani korzystać z nich w tej sali,
    19.8. osoby, które w latach szkolnych 2013/2014 nie zdały egzaminu maturalnego z określonego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwały egzamin z danego przedmiotu mogą ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego na warunkach i w sposób obowiązujący w latach szkolnych 2013/2014.
    19.9. Zgodnie z rozporządzeniem MEN-u z dnia 25 kwietnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych od 2015 r. przedmioty, z których absolwent będzie obowiązkowo zdawać egzamin maturalny, będą takie same jak dotychczas, jednakże każdy zdający będzie musiał również obowiązkowo przystąpić do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej na poziomie rozszerzonym.

19.10. egzamin maturalny w części ustnej z języka polskiego będzie polegał na tworzeniu wypowiedzi na określony temat inspirowany tekstem kultury.

19.11. absolwent, aby zdać egzamin maturalny musi otrzymać co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej i przystąpić do egzaminu z jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej.

19.12. wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego będą wyrażane w procentach i na skali centylowej.

20. Do deklaracji zdający dołącza oświadczenie o wyrażeniu, albo o nie wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
21. Noszenia dowolnego stroju, pod warunkiem, że nie narusza on ogólnie przyjętych norm „dobrego obyczaju".
22. Udziału w wycieczkach 1.2 lub 3 dniowej oraz wyjścia edukacyjnego związanego z realizacją programu nauczania.
23. Do bezpiecznego pobytu w szkole i poza nią w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz higieny pracy umysłowej.
24. Do indywidualnego programu lub toku nauki realizowanego na podstawie odrębnych przepisów.
25. Do zwolnienia z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego w przypadku ucznia z wadą słuchu , głęboką dysleksją rozwojową z afazją z niepełnosprawnościami sprzężonymi na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
26. Do podjęcia decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii.
27. Do rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach wdż.
28. Uczennice w ciąży , mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z oceną lekarską ich stanu zdrowia.
29. Uczniowie dojeżdżający do szkoły mają prawo do stałych zwolnień z części ostatnich lub pierwszych lekcji, gdy środki lokomocji są utrudnione, a ich rodzice wystąpili w tej sprawie z pismem do dyrektora szkoły .Fakty takie są odnotowane na ostatniej stronie w dzienniku lekcyjnym.
30. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
31. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny (art. 90c znowelizowanej Ustawy o systemie oświaty – Dz. U. Nr 281/04 poz. 2781).
32. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - stypendia szkolne,
    - zasiłek – zapomoga w trudnych sytuacjach życiowych.
33. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
- stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
- stypendium unijne.

34. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
35. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji może otrzymać zasiłek szkolny w postaci paczki lub bonu. Zasiłek taki może otrzymać uczeń raz lub kilka razy w roku. Wysokość zasiłku szkolnego jednorazowo nie może przekroczyć pięciokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

    Wniosek o przyznanie zasiłku wraz z dokumentacją uzasadniającą konieczność przyznania zasiłku składają rodzice do wychowawcy klasy, który po zaopiniowaniu przedkłada komisji stypendialnej.
36. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi szkoły, który otrzymał promocję w wyróżnieniem, z najwyższą średnią ocen w szkole lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej oceny celujące, a z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre. Kandydatów do stypendium typuje samorząd uczniowski. Wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem przedstawione zostają radzie pedagogicznej, która zatwierdza jednego kandydata przez głosowanie i podjęcie uchwały.

    Dyrektor Szkoły składa wniosek wraz z kserokopią arkusza ocen i wyciągiem uchwały Rady Pedagogicznej odpowiedniemu wizytatorowi Delegatury Śląskiego Kuratorium Oświaty w Częstochowie.

    Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.
37. Stypendium Ministra Edukacji Narodowej może być przyznane uczniowi, uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, a w szczególności:
    - laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju,
    - laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe,
    - uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki,
    - uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

    Szczegółowy tryb przyznawania świadczeń jest zawarty w Procedurach przyznawania stypendiów w regulaminie Komisji Stypendialnej.
38. Stypendium Marszałka Województwa Śląskiego może być przyznane uczniowi który:
    - wyróżnia się zainteresowaniami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania,

- ma wybitne osiągnięcia w pracy badawczo – naukowej,
- posiada znaczące osiągnięcia artystyczne i sportowe,
- prowadzi działalność społeczną lub działalność na polu międzynarodowym,
- uzyskał w ostatnim roku szkolnym średnią ocen 4,8.

39. Stypendium w ramach projektu Nauka drogą do sukcesu na Śląsku może otrzymać uczeń który spełnia następujące warunki:
    - stale zamieszkuje na terenie województwa śląskiego;
    - średnia ocen z trzech wybranych przedmiotów kierunkowych z zakresu nauk matematyczno – przyrodniczych i technicznych uzyskana na zakończenie poprzedniego roku nauki w wysokości co najmniej 5,00;
    - średnia ocen ze wszystkich przedmiotów uzyskana na zakończenie poprzedniego roku nauki w wysokości co najmniej 4,20;
    - średni miesięczny dochód netto w rodzinie ucznia w przeliczeniu ma osobę nie przekracza dwukrotności kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych określonej w art. 5 ust. ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych tj. 1078 zł, a w przypadku, gdy członkiem rodziny jest dziecko niepełnosprawne, tj. dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności, to 1246zł;

    oraz spełnia przynajmniej jedno z kryteriów dodatkowych:
    - w okresie trzech lat szkolnych poprzedzających dany rok szkolny uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, w konkursie o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub w olimpiadzie/turnieju co najmniej II stopnia, organizowanych na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. organizacji oraz sposobu przeprowadzenia konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz.125 z póź. zm.).

§17. Obowiązki ucznia.

1. Godnie reprezentować szkołę, dbać o jej honor, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje, współdziałać w realizacji jej celów i zadań przed nią stojących.
2. Przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
3. Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Postępować zgodnie z zasadami dobrego wychowania.
5. Przestrzegać zasad higieny osobistej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy / obowiązkowo obuwie zmienne typu: obuwie halowe, tenisówki, niedopuszczalne chodzenie po szkole w obuwiu na wysokich obcasach oraz kozakach i glanach /.
6. Podporządkowywać się doraźnym zarządzeniom dyrekcji, wychowawców i innych nauczycieli.
7. W czasie zajęć sportowych na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe.

8. Zabrania się korzystania z telefonu komórkowego w jakikolwiek sposób w czasie zajęć szkolnych (nagrywanie, sms-y, zdjęcia itp.)
9. W czasie imprez szkolnych dozwolone jest robienie zdjęć po wcześniejszym uzyskaniu zgody osób organizujących imprezę.
10. Zdjęcia wykonane na terenie szkoły nie mogą być wykorzystane w sposób niezgodny z prawem i naruszający godność osobistą fotografowanych. Osoba wykonująca zdjęcia jest odpowiedzialna za sposób wykorzystania zdjęć.
11. Przygotowywać się systematycznie do lekcji.
12. Poddać się sprawdzianowi wiedzy w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela i zespół uczniowski.
13. Szanować mienie szkolne, osobiste uczniów i pracowników szkoły.
14. Systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne.
15. Usprawiedliwiać u wychowawców nieobecności w szkole w ciągu tygodnia lub osobiście przez rodziców.
16. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
17. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju szkolnego tj. estetycznego, dyskretnego o stonowanej kolorystyce. Z okazji uroczystości szkolnych obowiązuje uczniowski strój wizytowy.
18. Uczniowie uczestniczący w balu maturalnym obowiązani są do stosownych niewyzywających strojów wieczorowych.

§18. Nagrody.

Uczniowie wyróżniający się w nauce, działalności pozalekcyjnej i pracy na rzecz szkoły mogą być nagradzani w następujący sposób:

1. Pochwałą przez wychowawcę na forum klasy.
2. Pochwałą przez dyrektora na forum szkoły.
3. Nagrodą rzeczową.
4. Listem gratulacyjnym do rodziców.
5. Stypendium Prezydenta Miasta, Marszałka Województwa Śląskiego, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej.
6. Wszystkie nagrody pieniężne dla szkoły uzyskane przez uczniów w konkursach powinny być przeznaczone na pomoce dydaktyczne.
7. Za 100% frekwencję, osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe przynoszące zaszczyt liceum i rodzicom uczeń może być wyróżniony następującymi nagrodami:
   7.1. nagrodą rzeczową za 100% frekwencję,
   7.2. statuetką „Prymusa Rocznika” za najwyższą średnią ocen (uwzględniając oceny śródroczne i roczne z 3 lat edukacji),
   7.3. statuetką z tytułem „Kopernika” za osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe.

§19. Kary.

1. Za naruszenie przepisów zawartych w statucie szkoły uczniowie karani będą następującymi karami:
   1.1. upomnieniem udzielonym przez wychowawcę (nie w obecności klasy)
   1.2. upomnieniem udzielonym przez wychowawcę w obecności pedagoga szkolnego,
   1.3. upomnieniem udzielonym przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
   1.4. odkupieniem zdewastowanego lub zniszczonego sprzętu,
   1.5. skreśleniem z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia regulaminu ucznia, a w szczególności: czynów o charakterze chuligańskim (pobicia, napady), dewastacje mienia szkoły, kradzieże, przynoszenie materiałów łatwopalnych, wybuchowych, środków odurzających, narkotyków i dopalaczy; za naruszenie bezpieczeństwa i porządku publicznego, zdrowia i moralności, praw i wolności innych osób; licznych godzin nieusprawiedliwionych (wagary).

Procedura skreślenia ucznia:

Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów(podstawa prawna: art. 39 ust.2 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami).

Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej(podejmowanej zwykłą większością głosów) i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego przedstawionej na piśmie.

Przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor szkoły sprawdza, czy istnieją formalne dowody na pracę z uczniem, który sprawiał kłopoty (dokumentacja wychowawcy, pedagoga szkolnego).

O podjętej decyzji dyrektor szkoły powiadamia na piśmie ucznia pełnoletniego i jego rodziców, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców (opiekunów prawnych).

Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji. Przez te 14 dni uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły. W ciągu tych 14 dni uczeń lub jego rodzice mają prawo wnoszenia odwołania od decyzji do kuratora oświaty.

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po upływie okresu odwołania.

Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły

2. Uczeń może odwołać się od kary do samorządu klasowego, do samorządu uczniowskiego, poprzez wychowawcę do dyrektora (ostateczna instancja), w ciągu 14 dni od wymierzonej kary.
3. O zastosowanych wobec ucznia karach powiadomieni będą rodzice.
4. Uczniom zabrania się:
   4.1. przynoszenia i spożywania na terenie szkoły napojów alkoholowych,

4.2. przynoszenia i zażywania na terenie szkoły narkotyków, dopalaczy,

4.3. przynoszenia i palenia tytoniu i elektronicznych papierosów,

4.4. samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

5. Uczniowie stosujący przemoc i ekscesy chuligańskie, handlujący narkotykami oraz notorycznie wagarujący będą podlegali karom statutowym. Uczniowie niepełnoletni muszą zmienić szkołę, natomiast uczeń, który ukończył 18 lat zostanie wydalony ze szkoły. W przypadkach naruszenia prawa szkoła powiadomi odpowiednie organy ścigania.

§20. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO).

1. Rok edukacyjny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa półrocza:

1.1. Decyzję o zakończeniu pierwszego półrocza podejmuje corocznie Dyrektor i podaje do wiadomości w kalendarzu szkolnym.

1.2. Drugie półrocze kończy się w ostatnim dniu roku szkolnego (klasy trzecie kończą zajęcia w piątek w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie egzaminu maturalnego).

1.3. Każde półrocze kończy się klasyfikacją. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się tydzień wcześniej niż zakończenie półrocza, klasyfikowanie roczne przeprowadza się tydzień wcześniej niż zakończenie drugiego półrocza.

1.4. Daty klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej podawane są co roku w terminarzu pracy szkoły.

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

2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.4. nauczyciele podają minimalną liczbę ocen, jaką może uzyskać uczeń w ciągu półrocza (nie mniej niż trzy) wg. zasady:

- 3 oceny cząstkowe przy 1 i 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo
- 4 oceny cząstkowe przy 3 godzinach lekcyjnych tygodniowo
- 5 ocen cząstkowych przy 4 godzinach lekcyjnych tygodniowo.
- 6 ocen cząstkowych przy 5 godzinach lekcyjnych tygodniowo /z wyjątkiem II półrocza w klasie trzeciej /, oraz określają hierarchię rangi ocen z różnych form sprawdzania wiedzy uczniów.
- 7 ocen cząstkowych przy 6, 7 i 8 godzinach tygodniowo.

2.5. musi być stosowana rytmiczność oceniania,

2.6. wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów / o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2.7. fakt poinformowania uczniów nauczyciele odnotowują w dziennikach lekcyjnych.

3. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują:

3.1. bieżące ocenianie,

3.2. śródroczne i roczne klasyfikowanie,

3.3. oceny zachowania.

3.4. udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

4. Oceny i stopnie są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

5. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. /Dz. U. Nr 199 / VII LO im. M. Kopernika w Częstochowie ustala w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6,
- stopień bardzo dobry – 5,
- stopień dobry – 4,
- stopień dostateczny – 3,
- stopień dopuszczający – 2,
- stopień niedostateczny – 1.

6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych i półrocznych plusów „+" i minusów „-''

7. Prócz ocen cząstkowych wprowadza się dodatkowe zapisy:

7.1. „nb" – nieobecność na sprawdzianie pisemnym, bądź w przypadku zamierzonego przez nauczyciela pytania ucznia,

7.2. „np" – nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych,

7.3. „+" i „-'' – za aktywność na lekcjach

8. Rozszerzenie skali ocen nie ma zastosowania przy wystawianiu oceny rocznej.

9. Oceny są rejestrowane w dziennikach lekcyjnych.

10. Prace pisemne uczniów (sprawdziany, kartkówki) wpisywane są czerwonym kolorem.

11. Ustala się punktację ocen prac pisemnych wg następującej (w % punktów) dla wszystkich przedmiotów:

- ocena niedostateczna: 0 – 29% punktów
- ocena dopuszczająca: 30 – 49% punktów
- ocena dostateczna: 50- 74% punktów
- ocena dobra: 75 – 89% punktów

- ocena bardzo dobra: 90 – 100% punktów
- ocena celująca – zawiera treści wykraczające ponad ustalenia wynikające z programu i wymagań edukacyjnych

12. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne:
    12.1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wypełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
        a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu,
        b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, proponuje rozwiązania nietypowe i twórcze,
        c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i talent,
        d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
    12.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
        b) potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmować decyzje, porządkować informacje, swobodnie operować faktami, dostrzegać między innymi związki przyczynowo – skutkowe, analizować, oceniać je,
        c) w swojej pracy jest systematyczny, staranny,
        d) potrafi samodzielnie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych zadaniach, trudnych, innych niż pokazywane i rozwiązywane na lekcjach
    12.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń , który:
        a) opanował co najmniej 75% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania o średnim stopniu trudności,
        b) potrafi pracować systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie pracą.
    12.4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
        b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
        c) próbuje porównywać, wnioskować, analizować podstawowe zależności.
    12.5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował przynajmniej 30% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania proste, o minimalnym stopniu trudności.

12.6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum treści koniecznych określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywania wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania teoretycznego lub praktycznego o niewielkim stopniu trudności,

c) uczeń wyraźnie nie spełnia podstawowych wymagań edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia

13. Treści nauczania odpowiadające wymaganiom na poszczególne oceny:

13.1. Wymagania konieczne – ocena dopuszczająca – obejmuje elementy treści podstawowych: są to treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, najprostsze, niezbędne do opanowania wymagań podstawowych,

13.2. Wymagania podstawowe – ocena dostateczna – obejmuje treści nauczania najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie i wyższych etapach kształcenia oraz w praktycznej działalności ucznia.

13.3. Wymagania rozszerzające – ocena dobra – obejmuje treści nauczania umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie edukacji na wyższych etapach.

13.4. Wymagania dopełniające – ocena bardzo dobra – obejmuje treści trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane.

13.5. Wymagania wykraczające – ocena celująca – obejmuje treści programowe trudnością wykraczające ponad dany etap edukacji.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.

16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu. Do dzienników lekcyjnych wpisywane są oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, natomiast do arkuszy ocen tylko oceny roczne.

17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

18. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

19.1. wzorowe,

19.2. bardzo dobre,
19.3. dobre,
19.4. poprawne,
19.5. nieodpowiednie,
19.6. naganne.

20. Stopień i ocenę śródroczną i roczną ustala się przy współudziale ucznia – zarówno z zajęć edukacyjnych jak i zachowania.
21. Przy ustalaniu stopnia z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego nauczyciele mają obowiązek brać pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Na stopień z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły nie może mieć wpływu ocena zachowania.
24. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
26. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
27. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
    27.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
        - wypełnianie obowiązków szkolnych,
        - kulturę osobistą w szkole i poza nią,
        - udział ucznia w życiu klasy i szkoły,
        - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
        - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
        - dbałość o honor i tradycje szkoły,
        - dbałość o piękno mowy ojczystej
        - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
        - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
        - okazywanie szacunku innym osobom.
    27.2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
28. Zasady oceniania zachowania:

28.1. ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych,

28.2. na oceny cząstkowe (ppkt a) składają się :

- ocena ustalona przez zespół uczniów danej klasy uwzględniająca samoocenę ucznia,
- ocena ustalona przez wychowawcę odnosząca się do funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych (p. 27 a,b WZO),
- ocena za frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych.

Ocenę tę ustala się w następujący sposób:

wzorowe – wszystkie nieobecności usprawiedliwione,

bardzo dobre – dopuszczalne 6 godziny nieusprawiedliwione w półroczu,

dobre – dopuszczalne 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

poprawne – dopuszczalne 34 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

nieodpowiednie – dopuszczalne 62 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,

naganne – więcej niż 62 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

28.3. ocena śródroczna z zachowania nie może być wyższa niż poprawne, jeżeli co najmniej jedna z ocen cząstkowych jest naganna oraz nie może być wyższa niż dobre, jeżeli co najmniej jedna ocena cząstkowa jest nieodpowiednie,

28.4. oceny cząstkowe z zachowania wpisuje wychowawca na wniosek zespołu uczniów (ocena cząstkowa ustalona przez zespół uczniów z uwzględnieniem samooceny ucznia), nauczycieli, Dyrekcji Szkoły.

29. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, gdy została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania:

29.1. ocena jest jawna,

29.2. ustala ją zespół składający się z wychowawcy i uczniów, należy uwzględnić również samoocenę ucznia,

29.3. konsultowana jest z zespołem nauczycieli uczących w klasie,

29.4. ustalona jest w czasie nie krótszym niż jeden tydzień przed klasyfikacją,

29.5. odwołania bądź wyjaśnienia w sprawie oceny zachowania przyjmuje i udziela wychowawca.

30. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

31. Jeżeli uczeń nie zgadza się z proponowaną przez wychowawcę oceną zachowania składa podanie do wychowawcy z prośbą o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny wraz z motywowaniem swojej decyzji. Podanie składa uczeń w terminie 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

- wychowawca ponownie analizuje wystawioną ocenę wraz z uczniem, zespołem nauczycieli uczących w klasie, zespołem klasowym i pedagogiem szkolnym – nie później niż na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną. Z prac zespołu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,
- po dokonaniu konsultacji wychowawca informuje ucznia o ostatecznej ocenie – co najmniej dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

32. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
33. Jeśli dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję w dniu klasyfikacji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów. 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:
    33.1. W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczna (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    33.2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
34. Z pracy komisji sporządza się protokół. Decyzje tej komisji powinny być zatwierdzone na konferencji plenarnej.
35. W skład komisji wchodzą :
    - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - przedstawiciel rady rodziców,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
36. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny. Jest ona ostateczna.

37. Wychowawca ustala z rodzicami i prawnymi opiekunami zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.
38. Osiągnięcia uczniów będą badane przy pomocy:
    38.1. testów,
    38.2. sprawdzianów i prac klasowych,
    38.3. zadań domowych,
    38.4. kartkówek,
    38.5. prac dodatkowych, wykraczających poza program nauczania,
    38.6. ustnych wypowiedzi,
    38.7. aktywności w czasie lekcji,
    38.8. osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, olimpiadach.
39. Prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe):
    39.1. muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
    39.2. muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,
    39.3. muszą być ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni,
    39.4. w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone zaplanowane najwyżej trzy pisemne prace kontrolne; nie dotyczy ten zapis sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów,
    39.5. w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna (z uwagą jak wyżej).
40. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub zadanie domowe nie musi być zapowiedziana.
41. Uczniowie mają prawo nie pisać kartkówek i nie być pytani w ciągu dwóch dni po feriach świątecznych i śródrocznych.
42. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, uczeń ma obowiązek w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od powrotu na zajęcia szkolne przystąpić do napisania zaległej pracy.
43. W przypadku nieusprawiedliwionego nie przystąpienia w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej, uczeń otrzymuje stopień niedostateczny.
44. Uczeń nie może być pytany po raz trzeci w ciągu dnia zajęć.
45. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków:
    45.1. poprawy pisemnych prac kontrolnych,
    45.2. nie przygotowania się do lekcji.
46. Rodziców, prawnych opiekunów powiadamia się o uzyskanych przez ucznia ocenach na zebraniach z rodzicami i w czasie konsultacji indywidualnych z nauczycielami.
    46.1. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
    46.2. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

46.3. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są dostępne do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

47. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w przypadku stopni pozytywnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a na miesiąc wcześniej w przypadku stopni niedostatecznych i oceny nagannej zachowania.
    47.1. uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach do jednokrotnej poprawy pozytywnych ocen cząstkowych i końcowych (śródroczna, roczna) w terminie 7 dni od otrzymanej oceny
    47.2. w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole termin poprawy ocen cząstkowych ustala indywidualnie z nauczycielem.
48. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany", albo „niesklasyfikowana"
49. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia stopnia z powodu nieobecności na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
50. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba, przypadki losowe) może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
51. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
52. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
53. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami / Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przedmioty objęte takim egzaminem mogą być zdawane powtórnie w cyklu nauki w szkole. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
54. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
55. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

56. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
57. Uczeń ubiegający się o taki egzamin składa podanie do dyrektora szkoły.
58. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w obecności dyrektora szkoły, nauczycieli tego samego przedmiotu lub pokrewnych. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
59. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    59.1. skład komisji;
    59.2. termin egzaminu poprawkowego
    59.3. pytania egzaminacyjne
    59.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
60. 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.
61. Uczeń otrzymuje promocję, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych oceny pozytywne (od dopuszczającej wzwyż).
    61.1. może uzyskać promocję z wyróżnieniem lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
    61.2. uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
62. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
63. Sprawdzian o którym mowa w ust. 62 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§21. Biblioteka szkolna – zadania, organizacja i zasady pracy.

Zarządzenie MEN z dn. 09. 06. 1993 r. w sprawie organizacji i zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (poz. 243) oraz Rozporządzenie MEN z dn. 15 lipca 1999 r. /Dz. U. z 1999 r. Nr 67, poz. 754/.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624/.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zadania biblioteki szkolnej to:
   2.1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji osobom wymienionym w ust.1. na ustalonych zasadach,
   2.2. szeroka informacja o gromadzonych zbiorach własnych i innych bibliotek,
   2.3. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   2.4. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
   2.5. wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   2.6. uczestniczenie w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
   2.7. koordynowanie pracy edukacji czytelniczej,
   2.8. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
   2.9. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   3.1. literatura z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
   3.2. publikacje popularnonaukowe z rożnych dziedzin wiedzy objętych programem nauczania,
   3.3. literatura piękna i dzieła klasyki światowej,
   3.4. książki z zestawu lektur dla ucznia,
   3.5. czasopisma z różnych dziedzin wiedzy,
   3.6. podręczniki szkolne,
   3.7. płytoteka i taśmoteka Video.
4. Biblioteka jest czynna codziennie, a godziny zajęć lekcyjnych umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
   5.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   5.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania technologią informacyjną,

5.3. wyrabianie i pogłębianie w uczniu nawyku czytania i uczenia się,
5.4. prowadzenie lekcji bibliotecznych,
5.5. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z nową maturą, reformą oświaty, awansem zawodowym,
5.6. umieszczanie wykazów nowości wydawniczych w pokoju nauczycielskim,
5.7. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
5.8. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
5.9. planowanie pracy – roczny plan pracy, składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
5.10. troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki.

6. Formy korzystania z biblioteki szkolnej:
6.1. z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
6.2. korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczane woluminy,
6.3. w przypadku zniszczenia lub zagubienia woluminu czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza,
6.4. wszystkie materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego,
6.5. czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia wychowawcy potwierdzenia na karcie obiegowej zwrotu woluminów wypożyczonych z biblioteki.

§22. Bezpieczeństwo i higiena w szkole.

Rozporządzenie MENiS z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. Nr 6 poz. 69/.

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:
2.1. równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
2.2. różnorodności zajęć w każdym dniu,
2.3. nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
3. Zabrania się prowadzenia ćwiczeń (np. z fizyki, chemii, wf) bez nadzoru nauczyciela.
4. Uczniowie są zobowiązani do noszenia legitymacji szkolnej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym zapoznać uczniów z przepisami BHP obowiązującymi w pracowni lub w sali lekcyjnej i potwierdzić to odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

6. każdy wychowawca klasy zobowiązany jest na pierwszym spotkaniu z młodzieżą zapoznać uczniów z obowiązującymi w szkole regulaminami: regulamin szatni szkolnej, regulamin zachowania się uczniów w czasie przerw lekcyjnych, regulamin korzystania z terenu szkoły.
7. Za bezpieczeństwo w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkolnym odpowiedzialni są nauczyciele szkoły sprawujący opiekę nad uczniami.
8. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w pracowniach szkolnych należy ich zapoznać z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
9. Środki chemiczne powinny być umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia.
10. Materiały wybuchowe oraz środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.
11. Na zajęciach praktycznych w pracowniach należy przestrzegać liczebności grup uczniowskich, określonej odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.
12. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
13. Organizacja wyjść i wycieczek uczniów poza teren szkolny i liczba opiekunów nad uczniami jest umieszczona w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.
14. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
15. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
16. Uczniowie w momencie przyjścia do szkoły znajdują się pod opieką pracowników szkoły.
17. W przypadku zwolnień z zajęć z powodów określonych przez rodziców, rodzice (opiekunowie prawni) osobiście zgłaszają się po swoje dzieci do szkoły, gdy dziecko zachorowało w szkole. Rodzice mogą zwolnić swoje dziecko pisemnie z zaznaczeniem, że biorą za nie pełną odpowiedzialność.
18. Dorośli pracownicy szkoły zapewniają uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć, zarówno ze strony rówieśników, jak i przybyłych zagrożeń z zewnątrz.
19. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli przedmiotów; w czasie przerw w zajęciach lekcyjnych – pod opieką nauczycieli dyżurujących i pozostałych pracowników szkoły.

20. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zagrożeń dyrekcja szkoły i nauczyciele reagują natychmiast poprzez interwencje wychowawcze, lekarskie, jak i sprowadzenie pomocy z zewnątrz – Straż Miejska, Policja, Pogotowie Ratunkowe, z powiadomieniem natychmiastowym rodziców (prawnych opiekunów).
21. Systematycznie prowadzone są pogadanki na temat bezpieczeństwa na drogach, w czasie podróży, letniego i zimowego wypoczynku (kąpiel, ślizgawki w miejscach niedozwolonych).
22. Przeprowadza się pogadanki, lekcje wychowawcze na temat używek, uzależnień szkodzących zdrowiu i życiu, promuje zdrowy styl życia: odżywianie, sport, higienę pracy umysłowej . Osoby odpowiedzialne : wychowawcy, pedagog, pracownicy gabinetu lekarskiego; organizować będą spotkania z lekarzami, policjantami, pracownikami MONARu, pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Przewidziane są konkursy z nagrodami.
23. W ramach edukacji prozdrowotnej wszyscy nauczyciele wybranych przedmiotów mają obowiązek na swoich lekcjach realizować treści profilaktyki zdrowotnej i odnotować kolorem zielonym przy tematach lekcyjnych.
24. Szkoła jest monitorowana całodobowo wewnątrz budynku i na zewnątrz a rejestry kamer są nagrywane przy współpracy firmy ochroniarskiej.
25. Powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole.

§23. Organizacja pracy szkoły.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, ferii zimowych, letnich, egzaminów maturalnych ogłaszane są na początku roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta i Delegaturę Śląskiego Kuratorium Oświaty.
3. Podstawową formą zajęć obowiązkowych jest godzina lekcyjna, która trwa 45 minut.
4. Klasa może być podzielona na grupy podczas zajęć z następujących przedmiotów: języki obce, biologia, fizyka, chemia, informatyka, wychowanie fizyczne (według odrębnych przepisów MENiS).
5. W miarę posiadanych środków szkoła organizować będzie zajęcia pozalekcyjne.
6. Na życzenie uczniów i ich rodziców szkoła może organizować różne formy zajęć pozalekcyjnych odpłatnie, np.: dodatkowej nauki języków obcych itp.

§24. Postanowienia końcowe.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut szkoły jest dokumentem otwartym. Nowelizacja przepisów jest możliwa na wniosek jednego z organów szkoły, na skutek zmian w ustawach i rozporządzeniach

Ministra Edukacji Narodowej i Sportu – według procedury stosowanej przy uchwalaniu statutu.

5. Nauczyciele zostają zapoznani ze znowelizowanym tekstem statutu na najbliższej Radzie Pedagogicznej. Tekst zostaje przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Po siedmiu nowelizacjach dyrektor szkoły ma prawo do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
7. Wszystkie sprawy nie ujęte w statucie będą rozstrzygane przez odpowiednie organy szkoły według kompetencji i zgodnie z prawem oświatowym.

- Statut uchwaliła Rada Pedagogiczna we wrześniu 2002 r. po akceptacji Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego. Po siedmiu nowelizacjach dyrektor szkoły ujednolicił tekst statutu.
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku ze zmianami w prawie oświatowym i wprowadzone zostały Uchwałą Rady Pedagogicznej w listopadzie 2007 (pkt. 3.32).
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku ze zmianami w prawie oświatowym i wprowadzone zostały Uchwałą Rady Pedagogicznej w listopadzie 2008 (pkt. 3.33).
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku ze zmianami w prawie oświatowym i wprowadzone zostały Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27 października 2010r.
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku ze zmianami w prawie oświatowym i wprowadzone zostały Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 21 lutego 2011r.
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku z wypracowaniem przez zespół wychowawców nowych zasad oceniania zachowania i wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 20 czerwca 2011r. (pkt 28 WZO).
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku ze zmianami w prawie oświatowym i wprowadzone zostały Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2013r.
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku z potrzebą nowych rozwiązań organizacyjnych i wprowadzone zostały uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2014r.
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku z potrzebą nowych rozwiązań organizacyjnych i wprowadzone zostały uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 17 listopada 2014r.
- Poprawki w statucie naniesione zostały w związku ze zmianami w prawie oświatowym i wprowadzone zostały uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015 r.