



Statut

III Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Jastrzębiu-Zdroju

Tekst ujednolicony po zmianach z dnia 09 listopada 2022 r. wprowadzonych uchwałą nr III LO/ 6 /2022/2023 z dnia 09 listopada 2022 r. Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego im. S. Wyspiańskiego w Jastrzębiu - Zdroju.
Obowiązuje od dnia uchwalenia.

Spis treści

Rozdział 1. Podstawa prawna.....	3
Rozdział 2. Ogólne informacje o szkole.....	4
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 4. Organ prowadzący szkołę.....	11
Rozdział 5. Organy Szkoły oraz ich kompetencje.....	11
Rozdział 6. Organizacja Szkoły.....	16
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	20
Rozdział 8. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	25
Rozdział 9. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły.....	43
Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów.....	45
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	49

Rozdział 1.

Podstawa prawna

§ 1

Funkcjonowanie III Liceum Ogólnokształcącego im. S. Wyspiańskiego w Jastrzębiu - Zdroju opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ((Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622 i 1649).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649 oraz z 2018 r. poz. 691).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).
7. 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. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4 i Nr 186, poz. 1245, z 2011 r. Nr 296, poz. 1754, z 2015 r. poz. 408, z 2016 r. poz. 1335 oraz z 2019 r. poz. 402 i 1094)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408, z 2011 r. Nr 161, poz. 968 oraz z 2018 r. poz. 2140).
13. 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. poz. 532, z 2017 r. poz. 1643 oraz z 2019 r. poz. 322).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323).
15. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2022 r. poz.1730)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie

w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2022 r., poz. 1594) - § 1 i 3

17. Ustawa Prawo oświatowe, art. 125, ust. 7

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. Z 2022 r. poz. 645) § 15

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. Z 2022 r. poz. 1711)

Rozdział 2.

Ogólne informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę:

III Liceum Ogólnokształcące imienia Stanisława Wyspiańskiego w Jastrzębiu-Zdroju

2. Siedzibą szkoły jest budynek III Liceum Ogólnokształcącego przy ulicy Wrocławskiej 6 w Jastrzębiu- Zdroju

3. W skład III Liceum Ogólnokształcącego im. S. Wyspiańskiego w Jastrzębiu- Zdroju wchodzi:

- 1) III Liceum Ogólnokształcące po gimnazjum
- 2) III Liceum Ogólnokształcące po szkole podstawowej

4. Ustalona nazwa „III Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Jastrzębiu-Zdroju” jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

W dalszej części Statutu III Liceum Ogólnokształcące w Jastrzębiu-Zdroju będzie nazywane „Szkołą”

§ 3

1. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.

2. Czas trwania cyklu kształcenia:

1) w III Liceum Ogólnokształcącym w Jastrzębiu- Zdroju - szkole ponadpodstawowej wynosi 4 lata.

w III Liceum Ogólnokształcącym – szkole ponadgimnazjalnej – wynosi 3 lata.”

3. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy

4. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy, o której mowa w § 1 ust.3.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym od roku szkolnego 2013/14 za zgodą organu prowadzącego dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzone są elektronicznie przy użyciu programu firmy Librus Sp. z o.o. ul. Misjonarzy Oblatów 20a, 40-129 Katowice. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębny dokument.

Rozdział 3.

Cele i zadania szkoły

§ 4

Kształcenie w Szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.

§ 5

1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego poprzez właściwą organizację procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Szkoła dba o rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów uczniów oraz przygotowuje do dokonania przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z programem wychowawczym, stosownie do wieku uczniów oraz zapewnia uczniom opiekę wychowawczą i warunki pobytu w szkole gwarantujące bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności każdego ucznia.
4. Szkoła realizuje program profilaktyczny, którego celem jest:
 - 1) pomoc uczniom i wychowawcom w podnoszeniu bezpieczeństwa uczniów w celu wykształcenia świadomej umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i niebezpiecznych;
 - 2) kształtowanie bezpiecznych zachowań;
 - 3) pomoc w zminimalizowaniu problemu przemocy wśród uczniów;
 - 4) przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia.
5. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 5a Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5b Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

5c Szkoła organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy w porozumieniu z organem prowadzącym. Zajęcia te odbywają się w minimalnym wymiarze 6 godzin i mogą być wprowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów

6. Szkoła uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, wyczuła na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym żyje.

6. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki do nauki, korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz odpowiednie warunki sanitarne.

7. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, udziela uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) porad i pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz uczniom pomocy materialnej; zapewnia pomoc w przypadku trudności w nauce, umożliwia korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

8.. Szkoła krzewi wartości kultury narodowej, jej związki z kulturą światową i wkład Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego.

9. Szkoła inspirowa do podtrzymywania regionalnej tradycji oraz kształtuje aktywną postawę więzi ze środowiskiem lokalnym.

10. Szkoła przygotowuje do życia w rodzinie oraz poprzez edukację obywatelską do życia w społeczeństwie.

11. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska.

§ 6

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu karier zawodowych lub edukacyjnych;

3. Doradztwo dla uczniów w szkole organizują:

- 1) pedagog szkolny;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe;
- 4) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 5) zatrudniony w szkole doradca zawodowy.

4. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 2) zajęć z przedsiębiorczości;
- 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
- 4) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
- 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- 6) realizowania programów edukacyjnych mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości np. w młodzieżowych miniprzedsiębiorstwach, które mogą być tworzone w szkole we współpracy z międzynarodowymi fundacjami.

5. W ramach szkolnego doradztwa zawodowego do zadań szkoły należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, alternatywnych możliwości kształcenia, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;
- 6) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;
- 7) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych jak np.: egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu lub kierunku kształcenia, adaptacja do nowych warunków, korzystanie z bazy informacyjnej, pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

§ 7

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym.

2. Wdrożenie innowacji odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia konkretnej innowacji w Szkole oraz określa oddziały nią objęte.
4. Prowadzona w Szkole innowacja jest dokumentowana na bieżąco, w sposób szczegółowo ustalony w procedurze innowacji określającej osoby odpowiedzialne za realizację, terminy realizacji zadań, częstotliwość składania raportów, sposób ewaluacji, efekty.
5. Innowacja może być prowadzona rok, dwa lub przez cały cykl kształcenia .
6. Zasady oceniania uczniów objętych programem innowacji nie mogą być sprzeczne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 7a

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
2. Cele działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności państwa jest:
 - 1) Kształtowanie aktywnych postaw społecznych i właściwych postaw moralnych związanych z zagadnieniami obronności państwa.
 - 2) Zdobycie wiedzy o organizacji i funkcjonowaniu służb mundurowych.
 - 3) Podnoszenie sprawności fizycznej.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza w dziedzinie obronności państwa organizowana jest przez pracowników szkoły w porozumieniu z:
 - 1) Wojskowym Centrum Rekrutacyjnym
 - 2) Komendą Miejską Policji w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 3) Służbą Więzienną ZK Jastrzębie-Zdrój;
 - 4) Śląskim Oddziałem Straży Granicznej w Raciborzu;
 - 5) Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 6) Strażą Miejską i Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Jastrzębiu-Zdroju;
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza w dziedzinie obronności państwa organizowana jest w formach:
 - 1) zajęć wychowawczych;
 - 2) zajęć profilaktycznych;
 - 3) realizacji programów z zakresu – edukacji prawnej, wiedzy o służbach mundurowych oraz wiedzy o policji;
 - 4) zajęć z zakresu samoobrony;
 - 5) zajęć strzelectwa sportowego;
 - 6) obozów klas mundurowych;
 - 7) wycieczek programowych do jednostek wojskowych;
 - 8) spotkań młodzieży z pracownikami służb mundurowych;
 - 9) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, kształcących na kierunkach : bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo wewnętrzne oraz przygotowujących do pracy w służbach mundurowych .

§ 7b

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych w Szkole w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
2. Opiekę nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia sprawują w szczególności:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Wychowawcy i nauczyciele;
 - 3) Pedagog szkolny sprawujący funkcję koordynatora działań opiekuńczych podejmowanych przez Szkołę;
 - 3a) Psycholog szkolny;
 - 3b) Pedagog specjalny ;
 - 4) Pielęgniarka szkolna.
3. Zadania Szkoły w zakresie opieki nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia polegają w szczególności na:
 - 1) Opracowaniu programu profilaktyki dotyczącego zjawisk wychowawczych i społecznych w szkole;
 - 2) skreślony
 - 3) skreślony
 - 4) Organizowaniu uczniom pomocy doraźnej w zakresie bieżących spraw bytowych

4. Przy realizacji zadań związanych z organizacją opieki nad uczniami, którzy potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: PPP, OPS w zakresie:

- 1) kierowania na badania psychopedagogiczne i inne specjalistyczne,
- 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych na podstawie orzeczeń PPP,
- 3) organizacji nauczania indywidualnego,
- 4) pozyskiwaniu środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

5. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy potrzebują pomocy i wsparcia poprzez:

- 1) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
- 2) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
- 3) opiekę pedagoga szkolnego i innych specjalistów
- 4) organizowanie zajęć terapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej (merytorycznej, materialnej),
- 6) organizowanie pomocy materialnej w ramach programów rządowych,
- 7) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej (np. w gabinecie pedagoga szkolnego pod jego opieką lub w czytelni biblioteki szkolnej).

§ 9

1. Szkoła stwarza sprzyjające warunki umożliwiające rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

2. Skreślony

3. Do podstawowych form pracy z uczniami zdolnymi należą:

- 1) kółka przedmiotowe ukierunkowane na przygotowanie uczniów do zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 2) indywidualne konsultacje uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 3) udział w programach edukacyjnych i badawczych prowadzonych przez wyższe uczelnie,

4. Do podstawowych form pracy z uczniami, którzy mają trudności w nauce należą;

- 1) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 2) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności,
- 3) pomoc ze strony instytucji wspierających pracę szkoły np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 4) skreślony

5. Szkoła może organizować zajęcia w dni wolne od nauki, ferie i wakacje w formie:

- 1) wycieczek,

- 2) kół zainteresowań,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) kół przedmiotowych,
- 5) obozów naukowych;
- 6) debat, konkursów,
- 7) spotkań i wieczorków o charakterze artystycznym, rekreacyjnym lub rozrywkowym,
- 8) wystaw;
- 9) zajęć sportowych,
- 10) innych zajęć opiekuńczo – wychowawczych z zachowaniem zasad BHP.

§ 10

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie:

- 1) tworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego
- 2) rzetelnego informowania na temat pracy szkoły oraz dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, trudności edukacyjno – wychowawczych. Realizacja tego prawa może nastąpić na wniosek rodziców skierowane do dyrektora lub wychowawcy klasy i w czasie nie kolidującym z zajęciami wychowawczymi wychowawców i nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z wychowawcą klasy.
- 3) zapoznawania rodziców z prawem szkolnym, w szczególności Statutem Szkoły.

2. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami poprzez:

- 1) spotkania wychowawców z rodzicami zespołu klasowego wg określonego harmonogramu;
- 2) konsultacje indywidualne;
- 3) spotkanie Dyrektora z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
- 4) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców;
- 5) organizację spotkań rodziców z pedagogiem szkolnym oraz z przedstawicielami innych instytucji opiekuńczo – wychowawczych a także z policją i prokuraturą.
- 6) w sytuacjach szczególnych, które wymagają zawieszenia zajęć (§ 22a), kontakt odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, komunikatorów, dostępnych platform lub telefonicznie

Rozdział 4.

Organ prowadzący Szkołę

§ 11

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Jastrzębie - Zdrój.

Rozdział 5.

Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 12

1. Organami Szkoły są :

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

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w wykonywaniu swoich zadań oraz rozwiązują spory między sobą.

3. Kwestie sporne między organami Szkoły rozstrzyga się najpierw wewnątrz na forum komisji rozjemczej, zwanej dalej „komisją”, powoływanej każdorazowo na zaistniałą okoliczność przez dyrektora Szkoły.

4. Tryb działania komisji jest następujący:

- 1) w skład komisji wchodzi strony sporu w równych proporcjach oraz neutralny arbiter wybrany zgodnie przez obie strony,
- 2) dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
- 3) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie do 14 dni od jej powołania,
- 4) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji,
- 5) w przypadku braku zgody stron przy wyborze neutralnego arbitra lub nieprzyjęcie przez strony orzeczenia komisji, spór może być rozstrzygany przez organ wyższy, na umotywowany wniosek dyrektora.

§ 13

1. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności :

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne; zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 6) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod, technik i osiągniętych wyników, prowadząc planową działalność hospitacyjną;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 11) odpowiada za majątek Szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenia oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 12) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności Szkoły;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w § 33a ust. 15 i 16 oraz w § 55. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 14

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział osoby zaproszone 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 lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) pod koniec każdego semestru, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu roku szkolnego;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego; w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrekcji Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ustępie 6., niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły określa regulamin

uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) współdecydowania o przyznawaniu uczniom pomocy materialnej, nagród i wyróżnień za wiedzę lub wykonanie konkretnych działań,
 - 3) wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego, opinii o pracy nauczycieli przy ocenie ich pracy przez dyrektora Szkoły;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w Szkole;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 6) zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród;
 - 7) wyrażania opinii przy ustalaniu kryteriów oceny z zachowania.

§ 16

1. W Szkole działa reprezentacja rodziców uczniów - Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych tzw. „trójek klasowych” wybranym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną :
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a realizowanego przez nauczycieli;
 - b) 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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu , o którym mowa w ust. 5 p. 1) lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenie programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, tzw. „trójek klasowych”, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
8. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami Rodziców innych szkół , ustalając zasady i zakres współpracy.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 7.

Rozdział 6.

Organizacja Szkoły

§ 17

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze z nich kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych w kraju, drugie rozpoczyna się w poniedziałek następnego tygodnia. Wraz z końcem pierwszego półrocza przeprowadza się klasyfikację śródroczną.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, specjalność nauczycieli i staż pracy, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz innych źródeł.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonym do użytku szkolnego programem.
2. Szkoła może organizować nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, obowiązkowe dla wszystkich uczniów organizowane są w oddziałach, z uwzględnieniem, że nauczanie języków obcych, przedmiotów w zakresie rozszerzonym i podstawowym oraz wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
4. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w szkole podstawowej
5. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być realizowane w zespołach.

§ 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 1a. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
2. Godzina zajęć klasowo - lekcyjnych trwa 45 minut.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2), są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub w ramach środków pozabudżetowych.
4. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1 p. 2) organizowanych w ramach środków pochodzących z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 osób.
5. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oddział z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dzieli się na grupy.
6. Liczbę osób w grupie określają odrębne przepisy.
7. Niektóre zajęcia np.: informatyka, języki obce, wychowanie fizyczne, przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym i podstawowym, zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych oraz podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia

zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 21

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać :
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) za indywidualną zgodą dyrektora szkoły inne osoby.
3. Biblioteka szkolna dysponuje:
 - 1) pomieszczeniami do gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) czytelnią
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor Szkoły uwzględniając możliwości dostępu do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna działa zgodnie z własnym regulaminem, który w szczególności uwzględnia:
 - 1) zasady gromadzenia ewidencji, katalogowania, selekcji i konserwacji zbiorów;
 - 2) organizację udostępniania zbiorów;
 - 3) formy propagowania czytelnictwa;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizację różnego rodzaju działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 22

1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje uczniowskie oraz gazetka szkolna, sklepik, kluby młodzieżowe, zespoły i inne.
2. Działalność ta odbywa się pod kierunkiem opiekunów /nauczycieli/ za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin działalności opracowany przez członków organizacji podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 22a

1. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W sytuacjach szczególnych, które wymagają zawieszenia zajęć, nauka w szkole realizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Zajęcia na odległość realizowane są przy pomocy platformy do zdalnego nauczania MS TEAMS.
 4. Działania w ramach zajęć na odległość mogą być również prowadzone przy wykorzystaniu innych środków, takich jak między innymi:
 - 1) materiałów edukacyjnych na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji i urzędów;
 - 2) dzienników elektronicznych;
 - 3) komunikacji pocztą elektroniczną;
 - 4) mediów społecznościowych, komunikatorów;
 - 5) innych sposobów wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online w czasie rzeczywistym, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia, między innymi prace domowe, ćwiczenia, lektura.
 6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut
 7. W czasie kształcenia zdalnego zajęcia realizowane są zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
 8. Nauczyciel określa sposób weryfikacji obecności ucznia na lekcji i umieszcza odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym, a uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach, w szczególności poprzez zalogowanie się na platformie MS TEAMS.
 9. Uczeń w czasie trwania zajęć jest również zobowiązany do pozostawania w stałym kontakcie z nauczycielem za pomocą środków przekazu audio-wideo, a nauczyciel w każdym czasie może w ten sposób zweryfikować obecność ucznia na zajęciach.
 10. Nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 11. Uczniowie w czasie kształcenia na odległość powinni posiadać sprzęt multimedialny z dostępem do Internetu z zestawem mikrofonu i kamery oraz aktywne konto MS TEAMS. O niemożności posłużenia się wyżej opisanym sprzętem uczeń zobowiązany jest niezwłocznie poinformować nauczyciela lub wychowawcę.
 12. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauki zdalnej są zobowiązani

w szczególności do:

- 1) samodzielnego nawiązywania kontaktu z nauczycielami i wychowawcą;
 - 2) codziennego sprawdzania w dniach pracy szkoły wiadomości w e-dzienniku i na platformie MS TEAMS;
 - 3) korzystania z dostępnych narzędzi służących do kontaktu zdalnego i organizowania nauki własnej w domu;
 - 4) obecności na zajęciach zgodnie z planem lekcji;
 - 5) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 6) systematycznej pracy w domu;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
13. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności:
- 1) nagrywania zajęć i głosu nauczyciela oraz kopiowania wizerunku osób trzecich, prac i materiałów nauczyciela a także pozostałych uczniów oraz ich udostępniania;
 - 2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania ich jako swoich, a także wysyłania prac z nieswojego konta lub udostępniania własnego konta osobom trzecim;
 - 3) udostępniania osobom trzecim kodów, które nauczyciele przekazują do odpowiednich komunikatorów.
14. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
15. W przypadku niemożności odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych rodzice ucznia zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
 - 1a. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne i wychowawcze,
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) pedagog specjalny
 - 5) doradca zawodowy,
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1,

określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W szczególności do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie uczniom szkoły bezpieczeństwa w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, w tym podczas korzystania z internetu, poprzez ochronę uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 2) osiągnięcie odpowiedniego poziomu wyników dydaktyczno – wychowawczych stosownie do realizowanego programu i warunków;
 - 3) stosowanie właściwych metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych;
 - 4) dbałość i odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i równe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrektora oraz radę pedagogiczną o kryteriach wymagań oraz o osiągniętych wynikach dydaktyczno – wychowawczych;
 - 8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej;
 - 9a) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców;
 - 10) inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 24a

1. Pedagog i psycholog w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności

(architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej),

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych i innych specjalistycznych

§ 25

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe.

2. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący określonego przedmiotu lub grupy przedmiotów.

3. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor.
4. Przewodniczący zespołów kierują pracami poszczególnych zespołów.
5. Zespoły przedmiotowe opracowują plan pracy na dany rok szkolny.
6. Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, wybór programów nauczania;
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) programów pracy z uczniami startującymi w konkursach i olimpiadach.
7. skreślony
8. Posiedzenia zespołów przedmiotowych i odbywają się z inicjatywy przewodniczącego zespołu, dyrektora Szkoły lub członka zespołu i są protokołowane.
9. Przewodniczący zespołów przedmiotowych zobowiązany jest do końca września przedstawić dyrektorowi Szkoły plan pracy zespołu oraz złożyć sprawozdanie z działalności zespołu na konferencji Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.

§ 26
skreślony

§ 26a

1. W szkole działają zespoły wychowawcze.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w danym oddziale oraz specjaliści,
3. Funkcję przewodniczącego zespołu wychowawczego pełni wychowawca klasy.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności :
 - 1) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole w celu ustalenia przyczyn oraz sposobów rozwiązania,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych i problemów wychowawczych,
 - 3) określenie form i metod pracy z uczniem,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów na podstawie dokonanej diagnozy,
 - 5) analizowanie stosowanych metod pracy z uczniem wymagającym szczególnej opieki i pomocy oraz wybór skutecznych form oddziaływań edukacyjno – wychowawczych,
 - 6) interwencje w sytuacjach przejawiania form niedostosowania społecznego,

- 7) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w relacjach z rówieśnikami i środowiskiem (również podczas nauki zdalnej),
 - 8) opiniowanie wniosków o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji,
 - 9) określenie działań w pracy z uczniem zdolnym,
 - 10) ścisła współpraca z rodzicami,
 - 11) działania zgodnie z regulaminem pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z instytucjami wspierającymi,
 - 12) inne - według potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu
5. Posiedzenia zespołu wychowawczego odbywają się z inicjatywy przewodniczącego zespołu, dyrektora szkoły lub członka zespołu i są protokołowane.

§ 27

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej za zgodą organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor szkoły wspiera dyrektora szkoły w organizowaniu procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego zgodnie z indywidualnym przydziałem czynności.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Oprócz zadań wynikających z ust. 1. do zadań nauczyciela wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) programowanie i organizowanie wychowania w powierzonym oddziale;
 - 2) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków i Radą Rodziców;
 - 3) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacją;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale lub grupie w celu koordynowania działań wychowawczych;
 - 5) ustalenie oceny z zachowania dla każdego ucznia z uwzględnieniem kryteriów zawartych w rozdziale 8. – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 29

Pracownicy administracji i obsługi wykonują swe obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

§ 31

Obszary oceniania w Szkole

1. Wiedza:

- 1) wiadomości objęte programem nauczania i pozaprogramowe.

2. Umiejętności :

- 1) rozwiązywanie problemów i zadań;
- 2) wyciąganie i formułowanie wniosków;
- 3) współdziałanie w grupie;
- 4) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 5) prezentacja osiągnięć.

3. Zachowanie:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 32

Sposoby sprawdzania postępów uczniów w poszczególnych obszarach

1. Wiedza:

- 1) Praca klasowa – zakres materiału obejmuje zamkniętą partię materiału programowego (waga oceny liczona do średniej ważonej – 4);
 - a) prace klasowe nauczyciel powinien zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - b) zamiar przeprowadzenia pracy klasowej należy odnotować w dzienniku lekcyjnym pod odpowiednią datą;
 - c) w ciągu jednego tygodnia nie wolno planować więcej niż trzech prac klasowych w danej klasie, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jednej pracy klasowej w danej klasie;
 - d) praca klasowa powinna być sprawdzona, oceniona i oddana w ciągu dwóch tygodni od napisania, z języka polskiego w ciągu trzech tygodni;
 - e) nauczyciel nie ma prawa przeprowadzania pracy klasowej jeżeli nie oddał poprzedniej.
- 2) Sprawdzian – zakres materiału obejmuje dział (waga oceny liczona do średniej ważonej – 3);
- 3) Kartkówka - zakres materiału obejmuje trzy tematy lekcyjne ((waga oceny liczona do średniej ważonej – 2);
- 4) Odpowiedź ustna - zakres materiału obejmuje trzy tematy lekcyjne (waga oceny liczona do średniej ważonej – 2);
- 5) Praca domowa, zadanie (waga oceny liczona do średniej ważonej – waga oceny zróżnicowana ze względu na stopień trudności – liczona do średniej ważonej – 1

lub 2);

6) Aktywność (waga oceny liczona do średniej ważonej – 1);

7) Warunki organizacji prac klasowych i sprawdzianów;

- a) prace klasowe i sprawdziany nauczyciel powinien zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- b) zamiar przeprowadzenia pracy klasowej lub sprawdzianu należy odnotować w dzienniku lekcyjnym pod odpowiednią datą;
- c) w ciągu jednego tygodnia nie wolno planować więcej niż trzech prac klasowych i sprawdzianów w danej klasie, z wyjątkiem klas wirtualnych, w których liczba ta nie może przekroczyć 4 a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jednej pracy klasowej lub sprawdzianu w danej klasie;
- d) praca klasowa i sprawdzian powinny być sprawdzone, ocenione i oddane w ciągu dwóch tygodni od napisania, z języka polskiego w ciągu trzech tygodni;
- e) nauczyciel nie ma prawa przeprowadzania pracy klasowej lub sprawdzianu jeżeli nie oddał poprzedniej;
- f) nieprzeprowadzanie sprawdzianów i prac klasowych w pierwszym dniu po dłuższej przerwie (np. ferie, przerwa świąteczna);
- g) ponowne ustalenie terminu po dłuższej nieobecności nauczyciela i poinformowanie uczniów (aby uniknąć nałożenia sprawdzianów).

8) Warunki przeprowadzania kartkówek:

- a) kartkówka nie musi być zapowiedziana – uczeń ma obowiązek być zawsze przygotowany do odpowiedzi (pisemnej w formie kartkówki lub ustnej) z trzech ostatnich lekcji;
- b) kartkówka powinna być sprawdzona w ciągu 7 dni

2. Umiejętności:

- 1) zadania indywidualne lub grupowe;
- 2) realizacja projektów szkolnych;
- 3) estetyka prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
- 4) referaty, odczyty;
- 5) ćwiczenia praktyczne;
- 6) autoprezentacja wytworów ucznia;
- 7) obserwacja pracy na rzecz Szkoły lub klasy;
- 8) udział w konkursach, olimpiadach;
- 9) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz w sytuacjach wymagających posługiwania się nabytą wiedzą;
- 10) egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne;

3. Zachowanie:

- 1) stała obserwacja uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 33

Skala ocen i kryteria oceniania

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) Stopień celujący 6;
 - 2) Stopień bardzo dobry 5;
 - 3) Stopień dobry 4;
 - 4) Stopień dostateczny 3;
 - 5) Stopień dopuszczający 2;
 - 6) Stopień niedostateczny 1;

2. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele w zespołach przedmiotowych w oparciu o wymagania edukacyjne i podstawę programową danego przedmiotu.

§ 33a

Kryteria oceny zachowania

1. Uczeń może otrzymać z zachowania następujące oceny zachowania :
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary :
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przygotowanie do zajęć (przynoszenie na lekcje podręczników, zeszytów, przyborów i innych niezbędnych materiałów)
 - b) punktualność i obecność na zajęciach lekcyjnych
 - c) wykonywanie poleceń
 - d) wkład pracy w poszerzanie wiedzy i umiejętności

 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie mienia szkoły,
 - b) dbałość o czystość i estetykę wyglądu własnego i otoczenia,
 - c) praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) udział w uroczystościach szkolnych,
- b) inicjatywa na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- c) działalność w organizacjach szkolnych,
- d) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach (udział w konkursach, zawodach)

- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo oraz życie swoje i innych.

- 5) Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) kultura współżycia i jej wpływ na grupę rówieśniczą,
 - b) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - c) pomoc koleżeńska,

- 6) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) poszanowanie wolności i godności drugiego człowieka,
 - b) kultura słowa kultura bycia

3. Oceną wyjściową jest ocena „dobra”.

4. Zachowanie ucznia jest oceniane według skali punktowej

- a) do 30 punktów - zachowanie naganne
- b) 31 - 60 punktów - zachowanie nieodpowiednie
- c) 61 -100 punktów - zachowanie poprawne
- d) 101 -140 punktów - zachowanie dobre
- e) 141 –170 punktów - zachowanie bardzo dobre
- f) od 171 punktów - zachowanie wzorowe.

5. Konto wyjściowe” każdego ucznia na początku każdego semestru to 120 punktów. Jest liczba odpowiadająca ocenie dobrej do której dodaje się lub od której odejmuje się punkty w zależności od zachowań uczniów zgodnie z tabelą nr1. i tabelą nr2.

6. Uczeń, który przejawia zachowania pozytywne jest nagradzany punktami dodatnimi zgodnie z tabelą nr 1.

Tabela nr 1: Zachowania nagradzane punktami dodatnimi

OBSZAR	ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Punktualność i wzorowa frekwencja	25 punktów
	Wzorowe czytelnictwo	do 10 punktów
	Brak punktów ujemnych	1 raz w semestrze 10 punktów dodatnich

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Aktywny udział z własnej inicjatywy ucznia, w życiu klasy i szkoły	do 20 punktów (každorazowo)
	Praca na rzecz szkoły wykonywana poza lekcjami.	do 20 punktów (každorazowo)
	Zaangażowanie i systematyczny udział w kołach zainteresowań	do 20 punktów
	Pełnienie funkcji w klasie : <ul style="list-style-type: none"> • Przewodniczącego • Zastępcy przewodniczącego • Skarbnika • Szatniarza • Inne np. kronikarz 	do 20 punktów na semestr do 15 punktów na semestr do 20 punktów na semestr do 10 punktów na każdy efektywnie przepracowany miesiąc do 20 punktów na semestr
	Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym	do 50 punktów na semestr
	Inne osiągnięcia ustalone przez radę pedagogiczną, radę rodziców lub samorząd uczniowski	do 30 punktów
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły	Udział w konkursach wewnątrzszkolnych	Od 5 do 20 punktów (za każdy konkurs w zależności od nakładu pracy lub wyników)
	Reprezentowanie szkoły w konkursach zewnętrznych przedmiotowych: a) na terenie miasta b) rejonowych c) wojewódzkich	(za każdy konkurs w zależności od nakładu pracy lub wyników) do 20 punktów do 30 punktów do 40 punktów UWAGA : laureaci konkursu wojewódzkiego otrzymują dodatkowo 20 punktów
	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: a) na terenie miasta b) rejonowych c) wojewódzkich	(za każdy konkurs w zależności od nakładu pracy lub wyników) do 20 punktów do 30 punktów do 40 punktów

	Reprezentowanie szkoły w pozostałych konkursach zewnętrznych	do 20 punktów (za każdy konkurs w zależności od rodzaju konkursu, nakładu pracy lub wyników)
	Osiągnięcia pozaszkolne (przynoszące szkole chlubę)	10 do 30 punktów
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Przeciwstawianie się przejawom brutalności, agresji, niszczeniu mienia, kradzieży; rozwiązywanie konfliktów; usuwanie zagrożenia wypadkowego	do 40 punktów
	Reagowanie na krzywdę	od 5 do 20 punktów
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Kultura osobista	do 10 punktów na semestr
	Stała pomoc kolegom w nauce	do 20 punktów na semestr
6. Okazywanie szacunku innym osobom	Poszanowanie wolności i godności drugiego człowieka	20 punktów
	Kultura słowa kultura bycia	20 punktów

7. Wychowawca klasy otrzymuje do dyspozycji punkty (do 10), które przydziela za pozytywne zachowanie nieujęte w powyższym wykazie

8. Uczeń, który przejawia zachowania negatywne otrzymuje punkty ujemne zgodnie z tabelą nr 2

Tabela nr 2: Zachowania, za które uczeń otrzymuje punkty ujemne

OBSZAR	ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
1. Wywiązywanie się obowiązków ucznia	Nieobecność nieusprawiedliwiona	5 punktów ujemnych za każdą godzinę
	Spóźnienie, za wyjątkiem usprawiedliwionego spóźnienia na pierwszą lekcję	2 punkty ujemne

	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	5 punktów ujemnych
	Niewywiązywanie się z nałożonych dodatkowych obowiązków	5 punktów ujemnych
	Brak : <ul style="list-style-type: none"> - Odpowiedniego stroju - Obuwia sportowego - Przyborów, książek, zeszytów i innych niezbędnych materiałów 	(w ciągu dnia jednorazowo): 5 punktów ujemnych 3 punkty ujemne 5 punktów ujemnych
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Niszczenie mienia szkolnego, społecznego lub prywatnego	Od 20 do 40 punktów ujemnych
	Falszowanie dokumentów szkolnych np. dzienników lekcyjnych, usprawiedliwień itp.	50 punktów ujemnych
	Wyłudzenie pieniędzy	do 50 punktów ujemnych
	Kradzież	od 10 do 50 punktów ujemnych
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły	Brak stroju galowego	5 punktów ujemnych
4. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Agresja i przemoc wobec kolegów - także słowna: wyzywanie, obrażanie, prowokowanie	od 30 do 50 punktów ujemnych
	Jakiegokolwiek przejawy agresji uczniów klas starszych wobec uczniów klas pierwszych	do 50 punktów ujemnych
	Przemoc w Internecie (także stalking)	od 30 do 50 punktów ujemnych
	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	5 punktów ujemnych
	Palenie papierosów, także elektronicznych	30 punktów ujemnych (každorazowo)

	Oszukiwanie/nieuczciwe zachowanie (np. ukrywanie telefonów, zamiana grupy na sprawdzianie	od 10 do 30 punktów ujemnych
	Spożywanie alkoholu	150 punktów ujemnych
	Narkotyki/dopalacze – używanie, posiadanie, rozprowadzanie	150 punktów ujemnych
5. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Zakłócanie toku lekcji	za pierwsze dwie uwagi po 5 punktów ujemnych, za każdą następną 10 punktów ujemnych
	Jedzenie, picie w trakcie lekcji	od 10 do 20 punktów ujemnych
	Niewyłączanie na czas trwania lekcji, korzystanie z telefonów komórkowych oraz wszelkiego typu odtwarzaczy	do 20 punktów ujemnych
	Wulgaryzm	od 10 do 30 punktów ujemnych
6. Okazywanie szacunku innym osobom	Lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników	Za pierwsze dwie uwagi po 10 punktów ujemnych, za każdą następną 15 punktów ujemnych
	Okazywanie nietolerancji, rasizm	od 30 do 50 punktów ujemnych
7. Inne	Inne zachowania negatywne nieujęte w tabeli	od 5 do 30 punktów ujemnych

8. Wychowawca klasy otrzymuje do dyspozycji punkty (do 10), które przydziela za negatywne zachowanie nieujęte w powyższym wykazie.

9. skreślony

10. Punkty za zachowania pozytywne i negatywne wpisywane są w programie LIBRUS.

11. Uczeń, który spóźnił się na pierwszą godzinę lekcyjną z ważnych powodów, np. wizyty lekarskiej, uczeń dojeżdżający z powodu spóźnienia autobusu, ma prawo do usprawiedliwienia tego spóźnienia, co skutkuje brakiem punktów ujemnych za to spóźnienie.

12. Wpisy dotyczące zachowania powinny być dokonywane systematycznie (i weryfikowane przez wychowawcę w programie LIBRUS)

12a. Jeżeli uczeń korzysta w czasie trwania lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych, nauczyciel ma prawo zażądać zdeponowania wyłączonego urządzenia w widocznym miejscu na czas zajęć. Na czas pisania sprawdzianów, prac klasowych i kartkówki nauczyciel może zażądać zdeponowania tego typu urządzeń w wyznaczonym

przez niego miejscu.

13. skreślony

14. skreślony

15. Uczeń III Liceum Ogólnokształcącego, który otrzymał w semestrze 150 punktów ujemnych za nieobecności nieusprawiedliwione, spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub próbę wejścia na lekcję w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji działającej podobnie może być skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii samorządu szkolnego i rady pedagogicznej.

16. Uczeń III LO, któremu udowodniono, że rozprowadzał narkotyki w szkole lub poza nią, zostaje relegowany ze szkoły.

§ 34

Ogólne zasady bieżącego i klasyfikacyjnego (śródrocznego i rocznego) oceniania w szkole

1. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie powinna być mniejsza niż liczba godzin dydaktycznych danego przedmiotu w tygodniu plus jeden, z zastrzeżeniem, że w przypadku przedmiotów, nauczanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi trzy.
2. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za wiadomości i umiejętności zależnie od specyfiki przedmiotu. Nauczyciel powinien stosować różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z postanowieniami § 32 Statutu Szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany wszystkie oceny wpisywać na bieżąco do elektronicznego dziennika lekcyjnego (program LIBRUS). Oceny niewpisane na bieżąco do dziennika lekcyjnego tracą moc.
4. W dziennikach lekcyjnych w miejscu przeznaczonym na wpisywanie ocen bieżących z danego przedmiotu nauczyciel przedmiotu może umieszczać inne wpisy niż oceny – na przykład symbol nieprzygotowania ucznia do lekcji (NP), symbol: nieobecności na pracy klasowej, niezaliczenia danej partii materiału w wyznaczonym terminie, nieoddania pracy w wyznaczonym terminie (O), symbole „plusy”(+) za osiągnięcia dodatkowe np. aktywność na lekcji i „minusy” (-) za drobne uchybienia.
5. „Plusy”(„+”) przy ocenach wyłącznie cząstkowych w dziennikach lekcyjnych stosuje się w przypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny, w stopniu jednakże niewystarczającym do uzyskania oceny wyższej.
6. „Minusy” („-”) przy ocenach wyłącznie cząstkowych w dziennikach lekcyjnych stosuje się w przypadku drobnych braków.
7. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów oraz (bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, lub uczniów, lub strony internetowej szkoły) rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców lub prawnych opiekunów uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
10. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wypełnianie obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
- 11a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
- 11b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 11a, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
12. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami ruchowymi z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem - w tym z zespołem Aspergera - z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
13. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych.
14. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) W rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
 - 2) W rozmowie bezpośredniej z rodzicami ucznia jeśli rodzice ucznia wyrażą takie życzenie.
- 14 a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek :
 - 1) Odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) Przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) Wskazać uczniowi, jak powinien dalej się uczyć.
- 14 b. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniom:
 - 1) Sprawdzone o ocenione prace pisemne ucznia przekazuje się uczniowi do

wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;

- 2) Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.;
- 3) Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale nauczyciel udostępnienia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny, przeprowadzając krótkie jej omówienie z uczniem;
- 4) Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

14 c. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych rodzicom uczniów:

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - a) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) skreślony
 - c) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
- 2) Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
- 3) Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

15. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych nie może mieć wpływu charakter pisma, przy zastrzeżeniu, że praca musi być czytelna dla sprawdzającego.

16. skreślony

17. Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.

18. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na lekcji, na której odbywała się praca klasowa lub sprawdzian uczeń otrzymuje w dzienniku symbol „0”, który nie liczy się do średniej ważonej. Uczeń ma obowiązek w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły przystąpić do napisania zaległej pracy po wcześniejszym uzgodnieniu (w ciągu trzech dni od powrotu do szkoły) ścisłego terminu z nauczycielem (osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego). Nieuzasadnione niezgłoszenie się ucznia w ustalonym terminie skutkuje oceną niedostateczną, którą zastąpiony zostaje symbol „0”.

19. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen obowiązującej w szkole oraz oceny z zachowania ustalonej na podstawie niniejszego regulaminu.

20. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu

ocen klasyfikacyjnych według skali ocen obowiązującej w szkole oraz oceny z zachowania ustalonej na podstawie niniejszego regulaminu.

21. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest wyznacznikiem wiedzy przedmiotowej i umiejętności ucznia i wynika z ocen cząstkowych zdobytych przez ucznia w danym semestrze.
22. Oceny klasyfikacyjne ustalone są przez nauczyciela przedmiotu, a ocena zachowania przez wychowawcę klasy, po zaopiniowaniu przez nauczycieli wchodzących w skład zespołu nauczycielskiego, uczniów danej klasy oraz zainteresowanego ucznia.
23. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciel przedmiotu bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych. Oceny należy zaokrąglić w górę od wartości średniej równej 0,75.
24. skreślony
25. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem, że rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
27. Propozycje ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania muszą być wystawione przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
28. Najpóźniej na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia (ustnie) i rodziców lub opiekunów prawnych ucznia (na zebraniu klasowym, podczas indywidualnych konsultacji) lub w przypadku niestawienia się rodzica do szkoły telefonicznie i pisemnie (poprzez informację sporządzoną przez wychowawcę klasy na piśmie i przekazaną bezpośrednio, za pośrednictwem poczty, do rąk własnych rodziców ucznia lub drogą elektroniczną za pośrednictwem programu LIBRUS) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz o przewidywanej ocenie zachowania
29. Rodzic potwierdza, że został poinformowany i otrzymał na piśmie informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy przypadku informacji ustnej telefonicznej wychowawca klasy sporządza pisemną notatkę z rozmowy (notatka zawiera datę, godzinę rozmowy, treść rozmowy; koszty rozmowy ponoszą rodzice). W przypadku niestawienia się rodziców ucznia do szkoły potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej może być również podpis rodzica na zwrotnym potwierdzeniu odbioru listu z informacją o przewidywanych ocenach lub potwierdzenie odczytania wiadomości w programie LIBRUS.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36 i 38.
31. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 36 i § 38
32. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 38 p.10 .

§ 35

Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych pod warunkiem przystąpienia w terminie nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym do sprawdzianu, w formie określonej przez nauczyciela przedmiotu. Sprawdzenie powinien obejmować całość materiału przerabianego w danym roku szkolnym.
2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania pod warunkiem uzyskania, w terminie nie później niż na dzień przed konferencją klasyfikacyjną, takiej liczby dodatnich punktów zgodnie z tabelą określoną w § 33a ust. 6, która pozwoli mu na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana lub pod warunkiem uzyskania na piśmie wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do wychowawcy klasy, poręczenia (w formie pozytywnej pisemnej opinii) większości nauczycieli uczących w danym oddziale (zwykłą większością głosów) oraz większości uczniów danej klasy (zwykłą większością głosów).

§ 36

Tryb i warunki komisyjnego ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie w terminie 2 roboczych dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem i warunkami ustalania tych ocen.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z trybem i warunkami ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, głos przewodniczącego jest decydujący w przypadku równej liczby głosów.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzenie przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4. pkt 1 lit b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7., dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4. pkt 2. sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Szkoły, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. skreślony
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) Termin egzaminu;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń liceum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczny z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. skreślony
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 39

Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego.

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja powstała w wyniku wdrożenia trybu ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz dokumentacja powstała w wyniku wdrożenia trybu komisyjnego ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom wnioskowanej dokumentacji.
3. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora Szkoły nauczyciela.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż do trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

§ 40

Zasady współdziałania z uczniami w celu poprawy wyników nauczania

1. Ustalone formy pracy w szkole:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - 2) pomoc indywidualna nauczyciela w czasie pozalekcyjnym w formie konsultacji
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone przez pedagoga szkolnego
 - 4) pomoc koleżeńska
 - 5) Skierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej, sądu, świetlicy środowiskowej.

§ 41

Zasady współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia w celu poprawy wyników nauczania

1. Konsultacje indywidualne.
2. Pedagogizacja w formie pogadanek, referatów, odczytów, prelekcji, filmów edukacyjnych.
3. Poradnictwo.
4. Informowanie o absencji i ocenach ucznia.
5. Kierowanie do instytucji pomocy dziecku i rodzinie.

§ 42

Zasady współdziałania z pedagogiem szkolnym w celu poprawy wyników nauczania

1. skreślony
2. Kierowanie do poradni specjalistycznych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji, sądu, świetlicy środowiskowej.
3. Analiza indywidualnych przypadków celem ustalenia form pomocy.
4. Analiza dokumentacji ucznia.
5. Współpraca z rodzicami – poradnictwo pedagogiczne, pedagogizacja.

§ 43

Ewaluacja systemu

1. Ewaluacji stosowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje dyrektor lub powołana przez niego komisja na zebraniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny na podstawie wyników przeprowadzonych diagnoz.
2. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy zgodnie ze specyfiką prowadzonych zajęć dokonują bieżącej ewaluacji uwzględniając opinie uczniów i rodziców.
3. Sposoby diagnozy zasad wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) ankiety, obserwacje;
 - 2) opinie uczniów, rodziców;
 - 3) analiza dokumentacji;
 - 4) arkusze samooceny.
4. Wyniki ewaluacji powodują modyfikację zasad wewnątrzszkolnego oceniania po wcześniejszym zaopiniowaniu jej przez Samorząd Szkolny, Radę Rodziców uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9.

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 44
skreślony

§ 45
skreślony

§ 46
skreślony

§ 47

1. Do klasy pierwszej III Liceum Ogólnokształcącego mogą być przyjęci kandydaci, którzy:

- 1) ukończyli szkołę podstawową;
- 2) nie przekroczyli 18 roku życia.

2. Rekrutację do klasy pierwszej liceum przeprowadza się w terminach określonych odrębnymi przepisami.

§ 48

1. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decyduje liczba punktów będąca sumą liczby punktów za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za oceny z określonych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia kandydata, wymieniane w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
2. Sumę, o której mowa w ust. 1 ustala się w następujący sposób – 50% tej sumy stanowią punkty za wyniki egzaminu po szkole podstawowej, 32% punkty za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, 18% punkty za inne osiągnięcia, wymieniane w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, takie jak: ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, są przyjmowani niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust.1. i ust.2.

§ 49

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej III LO dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, której zostaje przewodniczącym.
2. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
 - b) przeprowadzenie kwalifikacji zgodnie z zasadami określonymi w § 47 i 48;
 - c) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - d) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. W przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły dyrektor szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor może przyjąć uczniów z innych szkół pod warunkiem uzupełnienia przez nich różnic programowych.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50

1. Prawa i obowiązki ucznia mają sprzyjać jego rozwojowi intelektualnemu i psychofizycznemu.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Uczniowie oceniani są zgodnie z rozdziałem 8 – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Szczegółowe kryteria klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej określa rozdział 8 - Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
5. skreślony

§ 51

Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) swobodnej wypowiedzi , pod warunkiem, że nie naruszają praw innych, nie obrażają ich, nie naruszają godności osobistej drugiej osoby;
- 2) otrzymywania, uzyskiwania i przekazywania informacji, przystającej do wieku rozwojowego i możliwości percepcyjnych oraz do ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) nauki;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, pod warunkiem, że uzewnętrzniając wyznania lub przekonania nie naruszają porządku lub bezpieczeństwa publicznego, zdrowia i moralności oraz praw i wolności innych osób;
- 5) prywatności korespondencji i życia rodzinnego;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 8) tożsamości;
- 9) swobodnego wyrażania poglądów i opinii w szczególności w sprawach ich dotyczących;
- 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 12) należenia do organizacji pozaszkolnych, o ile ich działalność nie koliduje z obowiązkami szkolnymi i powszechnie uznawanymi normami współżycia społecznego;
- 13) wypoczynku;
- 14) ochrony prawnej, możliwości obrony, możliwości dochodzenia swoich praw zgodnie z jasno określonymi procedurami odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej;
- 15) sprawiedliwego sądu.

§ 52

Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Statutu oraz zarządzeń dyrektora Szkoły, a w szczególności:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i życiu Szkoły.
2. Postępować zgodnie z dobrem, honorem i tradycjami Szkoły, godnie ją reprezentować w konkursach, turniejach, zawodach i innych imprezach kulturalnych oraz sportowych.
3. Punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
 - 1) Niezwłocznie, tj. w terminie nieprzekraczającym **5 dni roboczych** od czasu ostatniego dnia nieobecności w szkole usprawiedliwiać u wychowawcy wszystkie nieobecności i spóźnienia - uczeń **niepełnoletni** pisemnie, poprzez usprawiedliwienie zawierające podpis rodzica lub opiekuna prawnego zgodny z wzorem złożonym w dokumentacji wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami, za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź osobiście przez rodzica u wychowawcy klasy. Po wyznaczonym terminie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona;
 - 1a) Formą usprawiedliwienia ucznia **pełnoletniego** jest złożenie osobiście u wychowawcy klasy pisemnego oświadczenia o terminie i przyczynie nieobecności. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w przypadku wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności lub niedotrzymania terminu 5 dni roboczych;
 - 2) skreślony
 - 3) Nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych w trakcie trwania lekcji danej klasy będą od razu traktowane jako nieusprawiedliwione;
 - 4) Zwolnienie z ostatnich godzin lekcyjnych ucznia **niepełnoletniego** jest możliwe tylko po zgłoszeniu tego faktu najpóźniej w danym dniu przed lekcjami, których dotyczy, u wychowawcy klasy lub u nauczycieli, z których lekcji uczeń jest zwalniany, w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców lub prawnych opiekunów. W przypadku braku takiego zwolnienia nieobecności te będą traktowane jako nieusprawiedliwione;
 - 4a) Uczeń **pełnoletni** zwalnia się na podstawie pisemnego oświadczenia najpóźniej w danym dniu przed lekcjami, których zwolnienie dotyczy, osobiście u wychowawcy klasy lub u nauczycieli, z których lekcji jest zwalniany. Wychowawca lub nauczyciel może odmówić zwolnienia ucznia w przypadku wątpliwości co do zasadności powodu zwolnienia lub niedotrzymania terminu;
 - 5) skreślony
 - 6) W razie nieobecności wychowawcy w dni wyznaczone na złożenie usprawiedliwień i zwolnień, należy je przekazywać innemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie lub pedagogowi szkolnemu, który opatrzy je datą i podpisem;
4. Przestrzegać regulaminów wewnętrznych.
5. Przestrzegać zasad współżycia społecznego w tym:
 - a) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - b) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - d) poszanowania godności, poglądów i przekonań innych.
6. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
7. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów w tym:

- a) nie dopuszczać do powstawania zagrożeń, a w miarę potrzeb i możliwości eliminować je;
- b) niezwłocznie informować swoich przełożonych o każdym zagrożeniu i wypadku;
- c) nie palić tytoniu;
- d) nie pić alkoholu;
- e) nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- f) być czystym i schludnym.

8. Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o utrzymanie czystości i porządku a w przypadku świadomego zniszczenia lub dewastacji mienia szkolnego odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę.

9. Nie wnosić na teren szkoły ostrych narzędzi, środków chemicznych, odurzających, farmakologicznych, broni palnej i jej imitacji.

7. Nie manifestować na terenie szkoły swoich przynależności klubowych i do grup nieformalnych.

8. Rozliczyć się z wypożyczonego mienia szkolnego (książki, kasy, sprzęt sportowy itp.) nie później niż 7 dni przed końcem zajęć w danym roku szkolnym.

9. skreślony

10. skreślony

11. skreślony

§ 53

Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) wyróżnienie przez wychowawcę,
- 2) wyróżnienie lub pochwała dyrektora Szkoły,
- 3) nagrodę rzeczową,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) dyplom uznania.

§ 54

Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły,
- 3) powiadomieniem rodziców o nagannym postępowaniu,
- 4) skreślony
- 5) przeniesieniem do innej klasy,
- 6) przeniesieniem do innej szkoły
- 7) usunięciem ze szkoły

§ 55

Uczeń liceum może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora Szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenie ucznia następuje po

zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:

- 1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki bez usprawiedliwienia;
- 2) ciągłej lub częstej, nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 30 godzin w semestrze;
- 3) rażącego lub systematycznego zakłócania toku zajęć jak: aroganckie zachowanie, umyślne i nieuzasadnione przerywanie wypowiedzi nauczyciela;
- 4) rozmyślnego stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu społeczności szkolnej - pobicia i rozboje;
- 5) nagminnego lub umyślnego niszczenia, lub dewastowania mienia szkolnego;
- 6) fałszowania lub celowego niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 7) dystrybucji narkotyków;
- 8) spożywania alkoholu na terenie szkoły;
- 9) niedopuszczenia przez radę pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego;
- 10) innych rażących zachowań naruszających regulamin szkoły.

§ 56

skreślony

§ 57

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary mogą występować nauczyciele i wychowawcy, szkolne organizacje uczniowskie, instytucje i organizacje pozaszkolne.
2. Wykonanie kary może być zawieszona na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, organizacji uczniowskiej, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej pozaszkolnej organizacji.

§ 58

1. Tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 54 pkt 1)-5)
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się od kar wymienionych § w 53 pkt 1) - 5) pisemnie, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, do dyrektora Szkoły. Po ponownym rozpatrzeniu, które następuje w terminie do dwóch tygodni od złożenia odwołania sprawy wspólnie z samorządem uczniowskim, wychowawcą i pedagogiem szkolnym w przypadku stwierdzenia niezasadności kary, należy ją anulować fakt ten odnotować w protokole rady pedagogicznej,
 - 2) na czas rozstrzygnięcia odwołania realizacja kary jest zawieszona.
2. skreślony

3. Dyrektor szkoły może nadać decyzji tryb natychmiastowej wykonalności za takie przewinienia jak:
- 1) notoryczne wagary;
 - 2) pobicia z premedytacją;
 - 3) kradzieże i wymuszania rozbójnicze;
 - 4) stan wskazujący na spożycie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków;
 - 5) inne rażące zachowanie w szkole a także w miejscach publicznych;

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 59

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

Gospodarka finansowo - księgową Szkoły prowadzona jest wg odrębnych przepisów.

Zmiany w Statucie wprowadzono:

1. uchwałą nr ZS3/10/2007/2008 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 3 im. S. Wyspiańskiego w Jastrzębiu Zdroju z dnia 27 września 2007 r.
2. uchwałą Nr ZS3/06/2008/2009 z dnia 29 sierpnia 2008 r.,
3. uchwałą nr ZS3/11/2009/2010 z dnia 05 stycznia 2010 r.
4. uchwałą nr ZS3/11/2010/2011 z dnia 29 listopada 2010 r.
5. uchwałą nr ZS3/4/2013/14 z dnia 13 września 2013 r.
6. uchwałą nr ZS3/ 26/2013/2014 z dnia 26 czerwca 2014 r.
7. uchwałą nr ZS3/7/2015/2016 z dnia 31 sierpnia 2015 r.
8. uchwałą nr ZS3/8/2015/2016 z dnia 29 września 2015 r.
9. uchwałą nr ZS3/7/2016/2017 z dnia 29 sierpnia 2016 r.
10. uchwałą nr ZS3/3/2018/2019 z dnia 31 sierpnia 2018 r.
11. uchwałą nr ZS3/11/2018/2019 z dnia 16 stycznia 2019 r.
12. uchwałą nr III LO/ 6 /2022/2023 z dnia 09 listopada 2022 r.