STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Jana Śniadeckiego

w Siemianowicach Śląskich

(Tekst ujednolicony. Stan na 30.09.2022r.)

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1327 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2017 poz. 60 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2019 poz. 2215 z późn. zm.)
5. Akty wykonawcze do ustaw wymienionych w pkt 1-4

Spis treści:

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

Rozdział 3 Organy szkoły

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły

Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 7 Uczniowie

Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

Rozdział 9 Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum

Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego w Siemianowicach Śląskich, zwane dalej „szkołą" jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Siemianowicach Śląskich przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 5.
3. Do 31 sierpnia 2022 r. szkoła prowadzi oddziały na podbudowie gimnazjum, w których cykl kształcenia trwa 3 lata.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siemianowice Śląskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Siemianowice Śląskie, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Siemianowice Śląskie.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

§4

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:
   I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Jana Śniadeckiego
   ul. Wyspiańskiego 5, 41-100 Siemianowice Śl. tel. 32/ 228 21 47
   NIP: 643-17-67-318 REGON: 272041962

2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści:
   I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
   IM. JANA ŚNIADECKIEGO W SIEMIANOWICACH ŚL.

3. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: I LO w Siemianowicach Śląskich.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§5

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§6

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
   1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
   2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
   3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;

2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
    a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
    c) urządzeń sportowych,
    d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
    e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
    f) pracowni komputerowej z dostępem do internetu;
7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.

5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.
8. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.

2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
   1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
   2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
   3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
   4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   1) pełna realizacje celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
   2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
   3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia;
   4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i szkolnego środowiska rówieśniczego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w porozumieniu z radą rodziców opracowują na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Na podstawie wniosków z diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje się na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. W celu podniesienia skuteczności działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i specjalistów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 6 warunki współpracy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) pracownika socjalnego;
   8) asystenta rodziny;
   9) kuratora sądowego;
   10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którzy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    7) porad i konsultacji;
    8) warsztatów.
11. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z uczniem.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt 10, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
16. O ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
17. Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w pkt 10, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w pkt.17 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

19. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w pkt.18, zawiera informacje o:
    1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
    2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawcę i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
21. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
22. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
23. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym
    i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
24. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
    4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
25. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
    1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
    2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
    3) zadawania prac domowych.
26. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

27. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. 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.
2. 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.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§11

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie w miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
   1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
   2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;

3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) udziału w projektach edukacyjnych;
   4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
   5) realizowania indywidualnego programy lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
   1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
   4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, w tym przerw świątecznych, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w zależności od potrzeb uczniów oraz w formie ustalonej z uczniami.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa może być system monitoringu wizyjnego.

9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 15

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

§16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
4) dyrektora publicznego I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego prowadzonego przez Miasto Siemianowice Śląskie;
5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego;
6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§17

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki o treści wz. dyrektora.

§18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Siemianowicach Śląskich”, który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady;
   4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§19

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Siemianowicach Śląskich".
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
   i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§20

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
   1) 3-osobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów najpóźniej w drugim tygodniu września;
   2) 3-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. J. Śniadeckiego" uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego".
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.
8. W ramach samorządu uczniowskiego powoływana jest komisja, która ma prawo co najmniej raz w roku szkolnym zorganizować konsultacje uczniowskie w najważniejszych dla uczniów sprawach i przedstawić ich wynik wraz z wnioskami radzie pedagogicznej.
9. Sposób powołania, długość kadencji oraz kompetencje komisji o której mowa w ust. 8 reguluje "Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. J. Śniadeckiego.

§21

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§22

1) W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2) Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3) Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4) W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin wychowawczych, przerw świątecznych przepisy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz roku szkolnego w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7:30.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§24

1. W strukturze szkoły mogą funkcjonować oddziały dwujęzyczne.
2. W strukturze szkoły może funkcjonować klasa wstępna.

2a. W strukturze szkoły mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki

3. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji pracy oddziałów, o których mowa w ust. 1 i klas, o których mowa w ust. 2 i 2a według obowiązujących przepisów.
4. W zależności od nachylenia oddziału w szkole realizuje się na poziomie rozszerzonym następujące przedmioty:
   1) język polski
   2) matematyka
   3) fizyka
   4) język angielski
   5) język hiszpański
   6) język niemiecki
   7) historia
   8) wiedza o społeczeństwie
   9) biologia
   10) geografia
   11) chemia
   12) informatyka

§25

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie, dla których zaplanowano zajęcia;
   2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
   3) przydział wychowawców do oddziałów;
   4) czas pracy biblioteki szkolnej;
   5) organizację pracy psychologów, pedagogów i innych specjalistów;

6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§25a

1. Na podstawie odrębnych przepisów w szkole mogą zostać wprowadzone zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Platformą na której odbywają się lekcje jest Microsoft Teams.
3. Lekcje odbywają się według ustalonego planu lekcji z uwzględnieniem co najmniej 10 - minutowych przerw między kolejnymi zajęciami.
4. Nauczyciele mogą dodatkowo korzystać z innych dostępnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak aplikacje, gry edukacyjne, materiały multimedialne, zasoby Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.
5. Uczniowie otrzymują materiały edukacyjne za pośrednictwem platformy Microsoft Teams albo dziennika elektronicznego.
6. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lekcja trwa 45 minut, w tym czas pracy ucznia przed ekranem komputera nie może przekraczać 30 minut lekcji.
7. Na każdej lekcji zdalnej nauczyciel sprawdza obecność. Stosuje się następujące oznaczenia: obecność ucznia - symbol "ZN", nieobecność ucznia - symbol "NB".
8. Na polecenie nauczyciela uczeń zobowiązany jest włączyć mikrofon oraz kamerkę.
9. Każdy nauczyciel dostosowuje przedmiotowe zasady oceniania do warunków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§26

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez radę pedagogiczną, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego kształcenia oraz rozwoju zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) na grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
   4) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych przez szkołę;
   5) poprzez współpracę szkoły z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie ucznia w życiu zawodowym osób z niepełnosprawnością;
   6) w ramach udzielania indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:

a) predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia poprzez tworzenie Indywidualnych Planów Działania;
b) udzielania informacji o alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
c) pomocy w dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§27

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez:
   1) organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych oraz instytucji.
   2) współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu koordynuje nauczyciel (lub zespół nauczycieli) powołany przez dyrektora szkoły.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
8. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.
9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

§ 28

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediów.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie: rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      a) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
      b) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
      c) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
      b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
   3) rodzicami w zakresie:
      a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
      b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
      c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§29

1. W szkole znajduje się jadalnia.
2. W jadalni mogą być wydawane posiłki.
3. Posiłki wydawane w jadalni spełniają wymagania określone w odrębnych przepisach.
4. Z jadalni mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Korzystanie z jadalni jest uregulowane odrębnym regulaminem wewnętrznym.

6. W czasie przerw międzylekcyjnych w jadalni prowadzone są dyżury przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów.

Rozdział 5
Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się w szczególności na następujących stanowiskach prac:
   1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne,
   2) pedagog szkolny,
   3) psycholog szkolny,
   4) bibliotekarz,
   5) inny nauczyciel specjalista (w tym w zakresie doradztwa zawodowego).
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela-wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
   1) pracownicy administracyjni,
   2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 31

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;

4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególne opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności
   6) we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
   8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
   9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§33

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami;
   2) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
   5) współpraca z innymi podmiotami;

   f) przedstawianie propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. W ramach swojej pracy pedagog, psycholog i pedagog specjalny współpracują z:
   1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
   2) Poradnią Zdrowia Psychicznego
   3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
   4) Powiatowym Urzędem Pracy,
   5) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną,
   6) Komendą Powiatową Policji,

7) Sądem Rejonowym,
8) innymi organizacjami pozarządowymi i instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny wyniki swojej pracy przedstawiają dwa razy w roku na posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny za powierzone im obowiązki odpowiadają przed dyrektorem.
7. Szkoła zatrudnia w zależności od potrzeb uczniów nauczycieli specjalistów.

§34

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
      e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
      f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      e) selekcjonowanie zbiorów,
      f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
   1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
   2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 35

1. W przypadkach przewidzianych właściwymi przepisami szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów.
2. Zakres obowiązków nauczyciela specjalisty ustala dyrektor.

§ 36

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
   3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 37

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§38

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem” jest:

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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
4. Warunki uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.

§39

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć są wymagania edukacyjne, określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Nauczyciele, w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach w formie pisemnej, o czym wychowawca zawiadamia rodziców na pierwszym zebraniu.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń, zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;

4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole na podstawie tego rozpoznania;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
   1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
   2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobów i form ich sprawdzania;
   3) zadawania prac domowych.

§40

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia, sprawdzane są w formie:
   1) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo skutkowych jej zastosowania;
   2) aktywności, rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
   3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
   4) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
   5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
   6) prac pisemnych oraz prac praktycznych, wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
   7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do trzech tygodni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach, ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie, ustalonym przez nauczyciela.

§41

1. W trakcie nauki w szkole uczniowie otrzymują oceny:
   1) bieżące
   2) klasyfikacyjne śródroczne
   3) klasyfikacyjne roczne
   4) klasyfikacyjne końcowe
2. Oceny bieżące ustala się w następującej skali:
   1) celujący (cel) 6;
   2) bardzo dobry (bdb) 5;
   3) dobry (db) 4;
   4) dostateczny (dst) 3;
   5) dopuszczający (dop) 2;
   6) niedostateczny (ndst) 1.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się w następującej skali:
   1) celujący (cel) 6;
   2) bardzo dobry (bdb) 5;
   3) dobry (db) 4;
   4) dostateczny (dst) 3;
   5) dopuszczający (dop) 2;
   6) niedostateczny (ndst) 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalane w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Jeżeli uczeń podczas oceniania bieżącego nie zaliczy partii materiału w określonym przez nauczyciela czasie, w miejscu przewidzianym na ocenę nauczyciel wpisuje oznaczenie nb. Dalszą procedurę określają przedmiotowe zasady oceniania.
7. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-), z zastrzeżeniem, iż:
   1) znaku plus nie stosuje się w przypadku oceny celującej;
   2) znaku minus nie stosuje się w przypadku oceny niedostatecznej.
8. W ocenianiu bieżącym stosuje się wagi ocen w zależności od stopnia trudności uzyskania oceny:
   1) waga 1 – niski stopień trudności uzyskania oceny;
   2) waga 2 – średni stopień trudności uzyskania oceny;
   3) waga 3 – wysoki stopień trudności uzyskania oceny.
9. Dokładny rozkład wag ustala nauczyciel przedmiotu.
10. Ustalone oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dokumentacji szkoły w pełnym brzmieniu.
11. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w ocenianiu bieżącym stosowanie skrótów: np. nieprzygotowany, nb nieobecny, akt. aktywny

§42

1. Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pracę ucznia, obejmującą większy zakres treści, przeprowadzony z całą klasą. Za karkówkę uznaje się każdą kontrolną pracę pisemną ucznia, obejmującą zakres treści z ostatnich 3 tematów.
2. Przy ocenianiu sprawdzianów stosuje się następujące progi procentowe:
   1) 0%-29% punktów - ocena niedostateczny (1)
   2) 30% – 49% punktów ocena dopuszczający (2)
   3) 50% – 69% punktów ocena dostateczny (3)
   4) 70% – 85% punktów ocena dobry (4)
   5) 86% – 95% punktów ocena bardzo dobry (5)
   6) 96%-100% punktów oraz wykonanie zadań dodatkowych celujący (6).
3. Kryteria oceniania kartkówek ustala nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całemu oddziałowi, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
5. Każdy stopień, uzyskany z poprawy sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny.
6. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację za poszczególne zadania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest oceny ze sprawdzianów pisemnych wpisywać do dziennika kolorem czerwonym.

§43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne - z zastrzeżeniem zajęć, prowadzonych przez dwóch nauczycieli; głos decydujący ma nauczyciel, realizujący przedmiot w zakresie podstawowym.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne są średnią ważoną ocen bieżących i wystawiane są według poniższej skali:
   1) średnia ważona 1,00 – 1,75 – ocena: niedostateczny;
   2) średnia ważona 1,76 – 2,75 – ocena: dopuszczający;
   3) średnia ważona 2,76 – 3,75 – ocena: dostateczny;
   4) średnia ważona 3,76 – 4,75 – ocena: dobry;
   5) średnia ważona 4,76 – 5,30 – ocena: bardzo dobry;
   6) średnia ważona 5,31 – 6,00 – ocena: celujący.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły.

4. Informacja o śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych, przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Najpóźniej, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach, określonych w §46.
7. Zastrzeżenia, dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny – ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły w kalendarzu roku szkolnego.

§44

1. Ocenianie zachowania ucznia, ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
   1) Sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
      a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
      b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
      c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
      d) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
      e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
   2) Sumienność i wywiązywanie się z zadań zespołowych, realizowanych w szkole.
   3) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
   4) Troska o mienie szkolne i własne.
   5) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą.
   6) Dbałość o honor i dobre imię szkoły.
4. Skala ocen z zachowania:
   1) wzorowe – uczeń otrzymał w ciągu semestru powyżej 150 pkt;
   2) bardzo dobre – uczeń otrzymał w ciągu semestru od 126 do 150 pkt;

3) dobre – uczeń otrzymał w ciągu semestru od 100 do 125 pkt;
4) poprawne – uczeń otrzymał w ciągu semestru od 51 do 99 pkt;
5) nieodpowiednie – uczeń otrzymał w ciągu semestru od 26 do 50 pkt;
6) naganne – uczeń otrzymał w ciągu semestru od 0 do 25 pkt.

5. Na początku roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje pulę 100 punktów, co jest równowartością oceny dobrej z zachowania. W ciągu danego semestru swoim zachowaniem, ogólnie pojętą kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie szkoły i klasy itp. przyczynia się do zwiększenia liczby punktów, a tym samym wyższej oceny z zachowania.
6. Pod koniec I semestru punkty sumuje się, a otrzymaną liczbę nauczyciel wychowawca zamienia na ocenę z zachowania. Z początkiem kolejnego semestru uczeń otrzymuje znowu 100 punktów. Pod koniec II semestru zliczone zostają punkty za zachowanie w II semestrze.
7. Aby wystawić ocenę roczną z zachowania należy dodać punkty z I oraz II semestru następnie podzielić otrzymaną sumę przez liczbę 2. Otrzymaną liczbę zamieniamy zgodnie ze skalą na odpowiednią ocenę zachowania.
8. Punkty dodatnie można otrzymać za:
   1) Udział ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i innych konkursach 10 pkt (każdorazowo)
   2) Zdobycie tytułu laureata/finalisty konkursu lub olimpiady:
      a) Poziomu szkolnego 20 pkt (każdorazowo);
      b) Poziomu międzyszkolnego i rejonowego 30 pkt (każdorazowo);
      c) Poziomu wojewódzkiego / krajowego 40 pkt (każdorazowo);
   3) Udział w zawodach sportowych:
      a) Międzyszkolnych i rejonowych 10 pkt (każdorazowo);
      b) Wojewódzkich 15 pkt (każdorazowo);
      c) Krajowych 20pkt (każdorazowo);
   4) Aktywna praca w samorządzie klasowym:
      a) Przewodniczący 10 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
      b) Zastępca 5 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
      c) Skarbnik 5 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
   5) Aktywna praca w samorządzie szkolnym (w zależności od stopnia zaangażowania, punkty przyznaje opiekun w porozumieniu z przedstawicielami SU) 5-20 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
   6) Przygotowanie uroczystości szkolnych 20 pkt (każdorazowo);
   7) Współudział w organizowaniu i przygotowywaniu imprez klasowych, uroczystości szkolnych, wycieczek klasowych itp. 5-10 pkt (każdorazowo);
   8) Dobrowolna aktywność na rzecz klasy lub szkoły po zajęciach lekcyjnych (np. prace porządkowe, dekoracje, prowadzenie kronik, referaty, projekty itp.) 5-15 pkt (każdorazowo);
   9) Aktywny udział w kółkach zainteresowań, organizacjach szkolnych i poza szkolnych, jeśli działalność ta jest związana z życiem szkoły. 5-15 pkt (każdorazowo);

10) Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce, w przystosowaniu się do nowego środowiska, reagowanie na krzywdę innych i wszelkie przejawy zła. 5-15 pkt (każdorazowo);
11) Frekwencja powyżej 98%. 20 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
12) 100 % frekwencji. 30 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
13) Brak godzin nieusprawiedliwionych. 20 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
14) Brak spóźnień. 10 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
15) Strój galowy podczas uroczystości szkolnych. 15 pkt (przyznawane raz w ciągu semestru);
16) Wychowawca klasy wystawiając ocenę zachowania, doceniając postawę ucznia w ciągu semestru, ma prawo przyznać mu jednorazowo punkty dodatkowe. 5-20 pkt (raz w ciągu semestru);
17) Inne działania, które w ocenie nauczyciela zasługują na przyznanie punktów. 5-10 pkt (każdorazowo);

9. Punktami ujemnymi uczeń może zostać ukarany za:
   1) Nieusprawiedliwione nieobecności
      a) 1 – 29h -10pkt
      b) 30– 59 h -20pkt
      c) 60– 89h -30pkt
      d) 90– 119h -40pkt
      e) 120 – 149h -50pkt
      f) Powyżej 150 -60pkt
   2) Nieodpowiednie zachowanie na lekcji – w zależności od okoliczności. 5-20 pkt (każdorazowo);
   3) Niestosowny wygląd (wyzywający lub nieestetyczny strój, fryzura i makijaż, brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych). 10 pkt (każdorazowo);
   4) Umieszczenie w Internecie zdjęć bez wiedzy i zgody osób fotografowanych. 10 pkt (każdorazowo);
   5) Brak kultury osobistej – agresja słowna, niewłaściwa postawa w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów. 10 pkt (każdorazowo);
   6) Brak kultury osobistej – agresja słowna, niewłaściwa postawa w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów. 10 pkt (każdorazowo);
   7) Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych, oddalanie się od grupy bez zezwolenia nauczyciela. 10 pkt (każdorazowo) lub pouczenie.
   8) Używanie w czasie zajęć telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela (pisanie SMS, odbieranie telefonu, dzwonienie, korzystanie z Internetu, słuchanie muzyki). 10 pkt (każdorazowo)
   9) Kradzież cudzej własności – materialnej i intelektualnej - w zależności od okoliczności. 5-10 pkt (każdorazowo)

10) Celowe niszczenie cudzej własności, wytworów pracy, mienia szkolnego, naruszanie zasad BHP w zależności okoliczności. 15-30 pkt (każdorazowo)

11) Palenie papierosów (pod każdą postacią). 10 pkt (każdorazowo)

12) Przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających. 30 pkt (każdorazowo)

13) Wykroczenia w szkole i poza nią, ścigane przez policję. 30 pkt (każdorazowo)

14) Fałszowanie dokumentów szkolnych. 30 pkt (każdorazowo)

15) Nagana dyrektora szkoły. 30 pkt (każdorazowo)

16) Inne działania, które w ocenie nauczyciela zasługują na ukaranie ujemnymi punktami. 5-10 pkt (każdorazowo)

10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia, dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach, zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
12. Wychowawca, zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych, prowadzonych w szkole, wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§45

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktów z zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń
   i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, ocenę zachowania wystawia opiekun, wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor szkoły.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie, przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń

przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności, uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 39.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego lub zajęć praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja, powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
   1) Skład komisji;
   2) Datę przeprowadzenia sprawdzianu;
   3) Treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
   4) Informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych, informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
   5) Decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę wyższą niż proponowana, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w §44 ust.3;
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
    2) Wychowawca klasy;
    3) Nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
    4) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    5) Pedagog lub psycholog szkolny.
13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§47

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
   1) Nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) Nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
   3) Realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   4) Realizującego indywidualny tok nauki;
   5) Uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

1a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń ubiegający się o egzamin klasyfikacyjny musi złożyć podanie w dyrekcji szkoły nie później niż na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

2. Ocena, ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. W przypadku zdania przez ucznia egzaminu poprawkowego otrzymuje on ocenę roczną: dopuszczający.

§ 48

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść, przekazanych informacji, jest odnotowana w dzienniku elektronicznym.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom do wglądu podczas konsultacji i zebrań w szkole.
5. Uczeń lub jego rodzice, mogą wnioskować o wgląd do dokumentacji, dotyczącej:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego;
   2) egzaminu poprawkowego;
   3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

Rozdział 7
Uczniowie

§ 49

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej. Zasady rekrutacji uczniów do liceum określa „Regulamin rekrutacji uczniów do I LO im. J. Śniadeckiego w Siemianowicach Śląskich”.
2. Przyjmowanie do liceum uczniów przybywających z zagranicy, którzy pobierali naukę w systemach oświaty innych państw odbywa się na zasadach określonych w odrębnych, obowiązujących przepisach.

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
   1) równego traktowania wobec prawa;
   2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
   3) do składania skarg i wniosków zgodnie z procedurą rozpatrywania i przyjmowania skarg i wniosków;
   4) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
   6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas trwania przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
   8) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
   9) powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pracy klasowej (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w jednym tygodniu może ich być najwyżej 5);
   10) poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną, z wyjątkiem sytuacji, gdy został przyłapany na oszustwie (praca niesamodzielna, używanie niedozwolonych pomocy);
   11) nieprzygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu;
   12) wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych; wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
   13) życzliwego traktowania i poszanowania jego godności;

14) informacji o kryteriach, według których jest oceniany oraz ocenach, które mu stawia nauczyciel;
15) informacji o terminie i zakresie olimpiady lub konkursu przedmiotowego tak wcześnie, jak jest to możliwe;
16) dodatkowej pomocy nauczyciela w uzasadnionych przypadkach;
17) korzystania z zasobów szkoły na zasadach opisanych przepisami szczegółowymi;
18) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej;
19) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
20) zachowania prywatności i nienaświetlania na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych;
21) inicjowania i prowadzenia różnorodnej działalności na rzecz szkolnej społeczności (kulturalnej, gospodarczej, sportowej itp. na zasadach określonych przepisami szczegółowymi).

2. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki regulują specjalne przepisy.

3a Uczeń może, za zgodą dyrektora zmienić klasę i nauczany drugi język najpóźniej do końca września nowego roku szkolnego po klasie pierwszej.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy.
5. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
   2) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
   3) dbać o dobre imię szkoły;
   4) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
   5) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być przygotowanym do zajęć;
   6) właściwie zachowywać się na zajęciach i punktualnie przychodzić na nie;
   7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
   8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, innych uczniów oraz ich rodziców;
   9) dbać o kulturę słowa w liceum i poza nim;
   10) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i schludny, estetyczny wygląd, stonowany strój adekwatny do zajęć i uroczystości szkolnych (na strój galowy składa się: biała koszula/bluzka oraz czarne/granatowe spodnie/spódnica);
   11) w klasach o profilu bezpieczeństwo narodowe nosić mundur w dniach ustalonych przez dyrektora liceum;
   12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

13) w czasie zajęć i przerw przebywać na terenie szkoły;
14) niemanifestowania przynależności do grup lub organizacji o charakterze destrukcyjnym, nacjonalistycznym i społecznie szkodliwym;

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów reguluje osobne zarządzenie dyrektora szkoły.
7. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia niepełnoletniego.
8. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
9. Zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nie wolno filmować, nagrywać ani fotografować bez zgody nauczyciela.

§51

1. Wobec uczniów stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Za wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:
   1) pochwała wychowawcy klasy;
   2) pochwała dyrektora szkoły;
   3) pochwała pisemna dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen;
   4) pochwała na forum szkoły;
   5) dyplom uznania;
   6) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
   7) nagroda rzeczowa;
   8) stypendium za wyniki w nauce;
   9) nagroda Prezydenta m. Siemianowice Śląskie.
3. Za łamanie statutowych postanowień zostają ustalone następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) upomnienie dyrektora szkoły;
   3) zakaz uczestniczenia w wybranych imprezach szkolnych, np. wycieczkach szkolnych, imprezach sportowych, wyjściach klasowych poza teren szkoły;
   4) nagana pisemna dołączona do arkusza ocen ucznia;
   5) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne;
   6) praca społeczna na rzecz szkoły lub klasy;
   7) skreślenie dyscyplinarne z listy uczniów szkoły, a w przypadku ucznia niepełnoletniego przeniesienie do innej szkoły (za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty);
4. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary i nagrody do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
6. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji, skreślić dyscyplinarnie z listy uczniów w przypadku:

1) negatywnych wyników w nauce, spowodowanych nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych;
2) nagminnych wagarów;
3) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
4) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły; umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu;
9) kiedy uczeń powtarzający klasę nie stawił się w szkole do końca września nowego roku szkolnego z przyczyn nieusprawiedliwionych.

7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
   1) rzecznikami obrony są pedagog szkolny i wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia;
   2) decyzje o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie; jeśli nie jest pełnoletni decyzję otrzymują rodzice;
   3) uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
   4) w czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności;
   5) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania uchwały, po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły;
   6) wykonanie uchwały może zostać zawieszone decyzją dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia niepełnoletniego o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę tylko raz.

§ 52

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
   1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
   1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
   2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa Miasto Siemianowice Śląskie w regulaminie.
7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia :
   1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;
   2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 53

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
   4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
   4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
   5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
   6) profesjonalnej realizacji zadań szkoły;
   7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
   8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności
3. Z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
   1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   2) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§54

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktyczny, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Siemianowicach Śląskich, zwaną dalej „poradnią".
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
   1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
   2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
   4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
   5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
   6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 9
Ceremoniał szkolny

§55

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Śniadeckiego w Siemianowicach Śląskich zaliczamy:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   2) uroczystości związane ze świętami narodowymi,

3) inne uroczystości szkolne,

2. Do najważniejszych symboli szkoły zaliczamy:
   1) logo szkoły,
   2) sztandar szkoły,
3. Logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, oficjalnych pismach szkoły, znaczkach. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych. pośrodku białego pasa godło narodowe – orzeł wyszywany srebrną nicią na czerwonym tle. Na lewej stronie płata na ciemnozielonym polu kwadratowym zielona tarcza herbowa, na której umieszczono symbole charakteryzujące szkołę: otwarta księga, na której wsparte są wzajemnie splecione cyrkiel i ekierka oraz litera S zwieńczona trzema liśćmi dębu. Pod księgą data 1923 (rok założenia liceum). Na obrzeżu prostokątnego pola herbowego napis: I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego Siemianowice Śl. Litery napisu czarne ze srebrnym konturem.

§ 56

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Stanowi go trzyosobowy zespół uczniów. Strój pocztu sztandarowego jest galowym strojem szkolnym uzupełnionym o szarfę i białe rękawiczki. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych na terenie szkoły, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych , regionalnych i miejskich. Z ramienia rady pedagogicznej opiekę nad sztandarem i pocztem sztandarowym pełni wskazany przez dyrektora nauczyciel. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

§ 57

Udekorowanie flagi kirem:
wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przewiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu, jednak przy wchodzeniu na salę lub podczas uroczystości należy pochylić go do przodu.

§ 58

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwyty sztandaru:

Postawy	**Opis chwytu sztandaru**

postawa zasadnicza	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”
postawa „na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
postawa „prezentuj”	Z postawy „ zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do po- łożenia przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewca sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą drzewce sztandaru do położenia pionowego przy prawym ramieniu. Lewa dłoń chwyta drzewce poniżej prawego barku.
salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „ prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi wprzód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód o 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar; „ baczność”- bierze sztandar na ramię.

§ 59

Uroczystości

1. Wprowadzenie sztandaru
   1) Komendy i ich kolejność
   2) Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie „Poczet Sztandarowy Sztandar Wprowadzić”

a) „powstań” – uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru - przygotowanie do wejścia - postawa „na ramię”
b) „baczność, sztandar wprowadzić” – uczestnicy w postawie „zasadniczej” - wprowadzenie sztandaru
   - zatrzymanie na ustalonym miejscu
   - w postawie „na ramię w marszu”
   - postawa „prezentuj”
c) „do hymnu” – „postawa zasadnicza”
d) „po hymnie” – postawa „spocznij” – uczestnicy siadają

2. Wyprowadzenie sztandaru
   1) Komendy i ich kolejność
   2) Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie: „Poczet Sztandarowy Sztandar Wyprowadzić”
      a) „powstań” - uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru
      b) „baczność, sztandar wyprowadzić” uczestnicy w postawie „zasadniczej” „postawa zasadnicza”
      c) wyprowadzenie sztandaru – „postawa zasadnicza”
      d) postawa „na ramię w marszu”
      e) „spocznij” – uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 60

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§61

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 62

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.