

STATUT SZKOŁY

AKADEMICKI ZESPÓŁ SZKÓŁ

**I Liceum Ogólnokształcące
im. Króla Jana III Sobieskiego
w Piekarach Śląskich**

Stan na 16 listopada 2016 roku.

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne	str. 3
Rozdział I. Status, siedziba i nazwa szkoły	str. 3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	str. 4
Rozdział III. Organizacja szkoły	str. 6
Rozdział IV. Zarządzanie szkołą	str. 10
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy	str. 12
Rozdział VI. Uczniowie szkoły. Rekrutacja	str. 14
Rozdział VII. Prawa i obowiązki ucznia liceum	str. 15
Rozdział VIII. Organizacja nauczania religii i/lub etyki	str. 19
Rozdział IX. Nauczanie indywidualne	str. 20
Rozdział X. Programy nauczania i podręczniki	str. 22
Rozdział XI. Zadania wychowawcze	str. 23
Rozdział XII. Zadania opiekuńcze	str. 23
Rozdział XIII. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej	str. 25
Rozdział XIV. Wewnątrzszkolny System Oceniania	str. 29
§ 40. Wymagania edukacyjne	
§ 41. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności	
§ 42. Klasyfikacja śródroczna i roczna	
§ 43. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	
§ 44. Egzamin klasyfikacyjny	
§ 45. Egzamin poprawkowy	
§ 46. Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania	
§ 47. Inne ustalenia	
§ 48. Skala ocen zachowania	
§ 49. Kryteria ustalania ocen zachowania	
§ 50. Nagrody i kary	
§ 51. Odwołania się od kary	
§ 52. Procedury rozwiązywania konfliktów szkolnych	
Rozdział XV. Regulaminy funkcjonujące w szkole	str. 51
Rozdział XVI. Postanowienia końcowe	str. 51

Podstawy prawne

§ 1.

Statut szkoły opracowano zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
2. Ustawą z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.),
3. Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 191),
4. przepisami wykonawczymi do wyżej wymienionych ustaw.

Rozdział I

Status, siedziba i nazwa szkoły

§ 2.

1. Nazwa szkoły: I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Akademickim Zespole Szkół.
2. Siedziba szkoły: 41-940 Piekary Śląskie, ul. Gimnazjalna 24.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Piekary Śląskie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Liceum jest szkołą publiczną, ponadgimnazjalną, o trzyletnim cyklu kształcenia.
4. Liceum prowadzi klasy z wybranymi przedmiotami realizowanymi na poziomie rozszerzonym (od 2 do 4 przedmiotów) w zależności od zainteresowań uczniów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości uczniów poprzez umożliwienie zdobycia nowoczesnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego i podjęcia dalszego kształcenia na studiach wyższych oraz w szkołach policealnych i pomaturalnych,
 - b) kreatywność, patriotyzm, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na dorobek kulturalny Europy i świata.
2. Działalność wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest określona poprzez:
 - a) szkolny program wychowawczy,
 - b) szkolny program profilaktyki,
 - c) wewnątrzszkolny system oceniania.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:
 - a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977),
 - b) szkolny zestaw programów nauczania,
 - c) szkolny zestaw podręczników.
4. Program wychowawczy liceum, program profilaktyki, wewnątrzszkolny system oceniania, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 5.

1. Uczeń liceum:
 - 1) poszukuje prawdy, wartości, umie dokonywać świadomych wyborów; różnicuje dobro od zła,
 - 2) jest refleksyjny i empatyczny; potrafi dokonywać autoprezentacji,
 - 3) jest kulturalny,
 - 4) zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi,
 - 5) zna swoje mocne i słabe strony; potrafi szukać pomocy,
 - 6) posiada własne zdanie i potrafi je argumentować,
 - 7) potrafi zaplanować i zorganizować swoje zajęcia; wyznacza sobie cel i dąży do jego

- osiągnięcia; jest kreatywny i nastawiony na rozwój,
- 8) zachowuje proporcje między nauką, pracą a wypoczynkiem,
 - 9) współdziała w grupie, uznaje odmienność, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom,
 - 10) akceptuje siebie, potrafi wyrażać swoje potrzeby i potrzeby innych,
 - 11) jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień,
 - 12) przestrzega zasad zdrowego stylu życia wobec siebie i bliskich,
 - 13) jest przygotowany do życia w rodzinie, kultywuje tradycje rodzinne,
 - 14) kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie,
 - 15) dostrzega problemy środowiska, w którym żyje, dba o środowisko,
 - 16) radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną,
 - 17) potrafi radzić sobie ze stresem, depresją oraz adekwatnie zachowywać się w różnych sytuacjach społecznych i być asertywnym.

Rozdział III

Organizacja szkoły

§ 6.

1. Nauka w liceum trwa trzy lata.
2. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał.
3. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Podstawą organizacji pracy liceum w danym roku szkolnym są:
 - a) arkusz organizacyjny AZS opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania AZS, zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę,
 - b) koncepcja pracy szkoły Akademickiego Zespołu Szkół,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów AZS.

§ 7.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Dopuszcza się inną organizację roku szkolnego.

§ 8.

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział, którego liczba uczniów dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący szkołę.
2. Uczniowie podzieleni są na oddziały i w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Szczególną formą pracy są zajęcia z uczniami realizującymi indywidualny program lub tok nauki. Organizowane są one w miarę posiadanych środków dla uczniów spełniających warunki określone odrębnymi przepisami.

§ 9.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - 2) w zespołach międzyoddziałowych (np. wychowanie fizyczne),
 - 3) w toku nauczania indywidualnego,
 - 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału na grupy.

§ 10.

Ceremoniał szkolny

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie w kwietniu i składa się z trzyosobowego składu;
- 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym, to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy drugiej (ewentualnie klasy pierwszej);
- 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwie uczennice.
- 4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas i na kwietniowym posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzone.
- 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
- 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami.
W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

- 8) Insigniami pocztu sztandarowego są biało- czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
- 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
- 11) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 12) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 13) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) gdy grany jest sygnał "Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - f) podczas składania wieńców, zniczy, kwiatów przez delegację szkoły,
 - g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/ logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych.

3. Pasowanie na licealistę.

Uroczystość rozpoczyna się ślubowaniem klas pierwszych.

Przewodniczący wydaje następujące komendy:

- Całość baczność.
- Poczta sztandarowy występ.
- Do hymnu państwowego.
- Do ślubowania występ.
- Do ślubowania.

Tekst ślubowania

- Ślubujemy
- Całość baczność
- Poczet sztandarowy wstęp
- Spocznij

4. Uroczystości z udziałem sztandaru szkoły:

Sztandar szkoły uczestniczy w najważniejszych uroczystościach państwowych, kościelnych, rocznicowych i innych odbywających się na terenie szkoły i poza nią.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Poczet Sztandarowy wstęp” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij”;
- b) „ Do hymnu”- w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania”- uczniowie pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komenda „Spocznij”;
- d) „ Do przekazania sztandaru”- uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsca występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas.
- e) Na zakończenie część i oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „ Baczność, Poczet Sztandarowy wstęp”. „Spocznij”.

Rozdział IV

Zarządzanie szkołą

§ 11.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor AZS,
 - 2) Wicedyrektor AZS
 - 3) Rada Pedagogiczna AZS,
 - 4) Samorząd Uczniowski AZS – SU Liceum ,
 - 5) Rada Rodziców AZS.

Szczegółowe kompetencje, uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje Ustawa o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem liceum.

§ 12.

1. Uprawnienia, obowiązki i kompetencje dyrektora i wicedyrektora stanowią zapisy w statucie Akademickiego Zespołu Szkół.

§ 13.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej AZS określa art. 41 Ustawy o systemie oświaty. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Szczegółowy zapis kompetencji Rady Pedagogicznej AZS znajduje się w statucie AZS.

§ 14.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski Liceum. Tworzą go wszyscy uczniowie liceum. Zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu Samorządu Uczniowskiego

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców AZS, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów AZS (gimnazjum i liceum).
2. Szczegółowy zapis kompetencji Rady Rodziców AZS znajduje się w statucie AZS.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 16.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Szczegółowe zapisy obowiązków, kompetencji i uprawnień nauczycieli uczących w AZS I Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Piekarach Śląskich znajdują się w Statucie AZS.

Zespoły Przedmiotowe

§ 17.

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Zespoły te tworzone są z nauczycieli AZS (Gimnazjum i Liceum) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły. Szczegółowe zapisy dotyczące pracy zespołów przedmiotowych znajdują się w statucie AZS.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi regularne spotkania z rodzicami.
2. Na początku września każdego roku szkolnego w celu:
 - a) poinformowania rodziców o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - b) przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania,
 - c) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum w bieżącym roku szkolnym.
3. W styczniu (lutym) (w zależności od terminu ferii zimowych) przeprowadza się zebranie w celu podania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
4. Dwa razy w roku, w listopadzie i w marcu, prowadzone są indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (konsultacje).
5. W miarę potrzeb, w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi, prowadzone są dodatkowe spotkania z rodzicami, w których uczestniczy pedagog

z wychowawcą klasy.

§ 19.

1. Szkoła może prowadzić praktyki pedagogiczne dla studentów uczelni wyższych.

§ 20.

1. Za zgodą organu prowadzącego, liceum może prowadzić działania mające na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły - rekrutacja

§ 21.

1. Nabór do klas pierwszych liceum odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN i postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do publicznych szkół dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i wyników egzaminu gimnazjalnego, a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydata do szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży w województwie śląskim.
2. O przyjęciu do szkoły decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - 3) udokumentowane dodatkowe osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. Postępowanie rekrutacyjne do liceum przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin Rekrutacji (zał. nr 4.), opracowywany co roku przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki ucznia Liceum

§ 22.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i takich warunków, które zapewniają mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych uczniów,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru Szkolnego Centrum Informacji, podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzgodnieniu lub pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za pomieszczenie lub sprzęt,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 23.

1. W przypadku naruszenia jego praw, uczeń ma prawo do składania skarg do dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna mieć formę pisemną.
3. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie 14 dni, a uczeń powiadomiony na piśmie o rozstrzygnięciu sprawy.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.

§ 24.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Obowiązki te mogą być także spełniane poprzez uczęszczanie do szkoły za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy zawieranych przez szkoły.
3. W przypadku nie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor informuje o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz Prezydenta Miasta, burmistrza lub wójta.
4. Przez nie spełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia poza szkołą.
6. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą może być wydane w dowolnym czasie, w którym trwa ten obowiązek.
7. Rodzic/opiekun prawny, do wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej rocznego obowiązkowego kształcenia ogólnego na IV etapie edukacji.
 - 3) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystąpienia ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.
8. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa statut szkoły. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły, po spełnieniu wymagań określonych w statucie szkoły.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania, wspierających jego rozwój, i innych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z dyrektorem szkoły.

§ 25.

1. Uczeń ma również obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza powinien:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - 4) być zdyscyplinowanym, podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania,
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) usprawiedliwiać nieobecności w szkole według zasad ustalonych przez wychowawcę klasy w porozumieniu z rodzicami w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień od daty powrotu do szkoły. Usprawiedliwienia z planowanych wcześniej nieobecności należy dokonywać przed dniem nieobecności. W przypadku nieobecności trwającej ponad 7 dni rodzice są zobowiązani do powiadomienia o tym fakcie wychowawcy klasy już w trakcie trwania nieobecności,
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
 - 8) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych,
 - 9) dbać o czysty i schludny wygląd (w szkole nie wprowadza się obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju). W trakcie uroczystości szkolnych oraz egzaminów maturalnych ucznia obowiązuje strój galowy,
 - 10) troszczyć się o czystość, porządek i estetykę szkoły i jej otoczenia, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie szkoły.
2. Wszystkie powyższe punkty statutu obowiązują na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz podczas imprez odbywających się poza jej terenem.

§ 26.

1. Podczas zajęć edukacyjnych ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w celach prywatnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Telefon może być używany poza zajęciami lekcyjnymi (przerwy, czas przed rozpoczęciem i zakończeniem zajęć).
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje przyznanie punktów ujemnych z zachowania.
6. Dyrektor szkoły i nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny wnoszony i używany przez uczniów w szkole.
7. Rodzic/prawny opiekun ucznia wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku do celów szkolnych, egzaminacyjnych i statystycznych, w tym umieszczania na stronach internetowych szkoły.

Rozdział VIII

Organizacja nauczania religii i/lub etyki

§ 27.

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania tych zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia. W trakcie nauki oświadczenie można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w odpowiednich zajęciach jest obowiązkowy.
5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grupy liczącej 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. Podstawą wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwo jest zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki, prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach zajęć edukacyjnych, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

Rozdział IX

Nauczanie indywidualne

§ 28.

1. Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor szkoły przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zapisanymi w orzeczeniu.
5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - w orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem oraz wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości i z uwzględnieniem

zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia ucznia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

10. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Do wniosku dołącza się zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia lekcyjne do szkoły.

Rozdział X

Programy nauczania i podręczniki

§ 29.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
3. Program nauczania, do użytku wewnętrznego w szkole, dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do 1 września każdego roku.
4. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

§ 30.

1. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów.
2. Propozycję podręczników do prowadzenia zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 czerwca każdego roku, nauczyciele lub zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli lub zespołów nauczycieli, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata.
4. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zestaw podręczników, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja ta umieszczana jest na stronach internetowych szkoły.

Rozdział XI

Zadania wychowawcze

§ 31.

1. Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w pracy wychowawczej. Wychowanie w klasie koordynują wychowawcy klas.
2. Wychowawcy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel pełnił funkcję wychowawcy klasy w ciągu całego cyklu kształcenia.
Podstawowe obowiązki wychowawców klas AZS zostały opisane w statucie AZS.

Rozdział XII

Zadania opiekuńcze

§ 32.

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, przysługuje prawo do pomocy materialnej.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendia szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
 - 3) wyprawka szkolna

§ 33.

1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
2. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Piekary Śląskie.
3. Szkoła może udzielić stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres,

w którym przyznaje się stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.

5. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe określa regulamin.

§ 34.

1. Uczniowi, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w szkole średnią ocen lub uczniom wykazującym szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, przysługuje stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Uczniom uzyskującym wybitne osiągnięcia edukacyjne przysługuje prawo do stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określa Ustawa.

Rozdział XIII

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 35.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udziela jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 36.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. W szkole powołuje się zespół AZS ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany zespołem wspierającym.
3. W skład zespołu wspierającego wchodzi: wychowawca klasy AZS jako przewodniczący zespołu, pedagodzy (Gimnazjum i Liceum), nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania zespołu wspierającego zwołuje wychowawca klasy i odbywają się one w miarę potrzeb.
5. W spotkaniach zespołu wspierającego mogą uczestniczyć:
 1. na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu wspierającego, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braku powyższych dokumentów, osoba zaproszona do udziału w posiedzeniu zespołu nie może w nim uczestniczyć.
7. Dla uczniów, o których mowa w punkcie 2., zespół wspierający, na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. IPET opracowuje się w terminie do 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie do 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny Program Edukacyjno-terapeutyczny zawiera:
 1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
 2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
 3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami;
 4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi placówkami

- specjalistycznymi;
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 6. zakres współpracy nauczycieli z rodzicami ucznia.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu IPET-u, na własny wniosek mogą jego kopię. W przypadku nieobecności rodziców ucznia na posiedzeniu zespołu wspierającego, są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego opracowano IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.
11. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowych.
12. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - b) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - c) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wspierającego,
 - d) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 37.

1. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia,
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) asystent rodziny,
 - 7) kurator sądowy.
2. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 38.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

Rozdział XIV

Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO)

§ 39.

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowaniu w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 7) planowanie pracy zarówno z uczniem szczególnie uzdolnionym, jak i mającym trudności w nauce.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie i uaktualnianie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 7) ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac ucznia.

§ 40.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz Przedmiotowy System Oceniania – PSO - formułują zespoły przedmiotowe nauczycieli.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych formułowane są zgodnie z podstawą programową, określoną w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne i PSO sformułowane przez zespoły przedmiotowe posiadają:
 - 1) każdy nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dyrektor szkoły.
5. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów i uczniów, nauczyciel lub dyrektor szkoły udostępniają wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Przedmiotowy System Oceniania jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 41.

Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali i ogólnych kryteriów:

1) celujący / 6 - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania podstawy programowej,
- rozwiązuje zadania wykraczające poza wymagania podstawy programowej.

2) plus bardzo dobry / +5 - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania podstawy programowej,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.

3) bardzo dobry / 5 - otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania ponadpodstawowe,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4) minus bardzo dobry / -5 - otrzymuje uczeń, który:

- nie w pełni opanował wymagania ponadpodstawowe, a ewentualne braki nie mają wpływu na rozwiązywanie zadań i problemów pojawiających się w nowych sytuacjach.

5) plus dobry / +4 - otrzymuje uczeń, który:

- nie w pełni opanował wymagania ponadpodstawowe,
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne pojawiające się w nowych sytuacjach.

6) dobry / 4 - otrzymuje uczeń, który:

- w pełni opanował wymagania podstawowe,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

7) minus dobry / -4 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania podstawowe, a ewentualne braki nie mają wpływu na rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

8) plus dostateczny / +3 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował wymagania podstawowe,
- przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

9) dostateczny / 3 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie nie przekraczającym poziomu wymagań podstawowych.

10) minus dostateczny / -3 - otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych i przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać typowe dla tego poziomu zadania.

11) plus dopuszczający / +2 - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami podstawowymi,
- rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

12) dopuszczający / 2 - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zgodnych z wymaganiami podstawowymi,
- potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązać zdania o niewielkim stopniu trudności.

13) minus dopuszczający / -2 - otrzymuje uczeń, który:

- ma duże braki w opanowaniu wiadomości umiejętności określonych w wymaganiach podstawowych,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności.

14) niedostateczny / 1 - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wymagań podstawowych, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać, nawet przy pomocy nauczyciela, zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i uwzględniać sprawności charakterystyczne dla danego przedmiotu, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

4. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności może mieć formę ustną, pisemną lub działań praktycznych.

5. W szkole obowiązują następujące rodzaje pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) kartkówki,
- 2) sprawdziany
- 3) prace klasowe
- 4) testy diagnostyczne
- 5) próbne egzaminy maturalne

6. Kartkówka powinna obejmować materiał co najwyżej trzech ostatnich lekcji i może być przeprowadzona bez zapowiedzi.

7. Sprawdziany lub prace klasowe, obejmujące dużą partię materiału oraz testy diagnostyczne powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany do podania informacji o zakresie wiedzy i umiejętności oraz formie ich sprawdzania. Dziennie może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa.

8. Termin próbnego egzaminu maturalnego powinien być wyznaczony z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Kartkówka może trwać do 20 minut, sprawdziany, prace klasowe oraz testy diagnostyczne - 1 lub 2 godziny lekcyjne.
10. Sprawdzian lub praca klasowa z danego przedmiotu nie wyklucza przeprowadzenia kartkówki z innych przedmiotów tego samego dnia.
11. Kartkówka powinna być sprawdzona do tygodnia, sprawdziany, prace klasowe oraz testy diagnostyczne - do dwóch tygodni, zaś próbne egzaminy maturalne - do trzech tygodni.
12. Sprawdzone kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy diagnostyczne i próbne egzaminy maturalne powinny być omówione i udostępnione uczniom w trakcie zajęć dydaktycznych. Oceny z kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych i testów diagnostycznych są niezwłocznie wpisywane do dziennika elektronicznego.
13. Uczeń, który w czasie prac pisemnych korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z powodu nieobecności na sprawdzianie lub pracy klasowej. W takim przypadku jest on zobowiązany po powrocie do szkoły na pierwszej lekcji danego przedmiotu uzgodnić z nauczycielem termin i formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Niedopełnienie przez ucznia tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia na lekcji, nauczyciel ma prawo egzekwować wiadomości następnego dnia.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej, ma możliwość poprawienia jej w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Jeśli uczeń uzyskał z poprawy ocenę wyższą niż niedostateczny, jest ona wpisywana do dziennika elektronicznego jako kolejna ocena bieżąca.
16. Prace pisemne powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
17. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo do wglądu do prac podczas zebrań, indywidualnych konsultacji prowadzonych przez nauczyciela oraz innych indywidualnych spotkań z nauczycielami.
18. Wszystkie prace pisemne ucznia mogą być kopiowane tylko i wyłącznie na terenie szkoły.
19. Nauczyciel uzasadnia uczniom i / lub ich rodzicom / prawnym opiekunom wystawione oceny.

20. Oceny bieżące powinny być systematycznie wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
21. Nauczyciel powinien wystawić w semestrze nie mniej niż trzy oceny bieżące.
22. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe bądź specyficzne trudności w uczeniu się.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie orzeczenia.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
25. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
26. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice / prawni opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki podczas trwania lekcji wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* lub *zwolniona*.
27. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 42.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Śródroczną lub roczną ocenę celującą z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty eliminacji wojewódzkich (okręgowych) lub centralnych olimpiad przedmiotowych.
3. Śródroczną lub roczną ocenę celującą z zajęć edukacyjnych może otrzymać również uczeń, który wykazał się wiadomościami i umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza wymagania podstawy programowej, rozwiązuje zadania wykraczające ponad wymagania podstawy programowej i otrzymał bieżące cząstkowe oceny celujące.
4. Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa semestry.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ostatnich 7 dni pierwszego semestru.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy
9. Jeśli nauczanie przedmiotu jest realizowane przez dwóch nauczycieli, ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez nich wspólnie. W razie rozbieżnych stanowisk ostateczną ocenę ustala nauczyciel realizujący większą liczbę jednostek lekcyjnych danego przedmiotu.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać śródroczną ocenę klasyfikacyjną ucznia z danego przedmiotu.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
13. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej na I semestr lub koniec roku szkolnego, wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów pisemnie za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze / roku szkolnym.
18. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych bądź rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
19. Przewidywane oceny śródroczne i roczne, nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.
20. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na zajęciach lekcyjnych; rodzice / prawni opiekunowie otrzymują informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
21. Przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.
22. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 46 statutu szkoły.
23. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania otrzymał ocenę śródroczną lub roczną.
24. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

26. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 24, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 45 ust. 13).

§ 43.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej musi spełnić następujące warunki:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) uzyskanie ze wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie klasyfikacyjnej oceny rocznej zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków w ust. 4 pkt. 1) i 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie warunków w ust. 4 pkt. 3), 4) i 5).

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje na pisemnej prośbie przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu, obejmującego zakres programu nauczania realizowany w danym roku szkolnym.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa klasyfikacyjnej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna klasyfikacyjna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy.

§ 44.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dla tego ucznia nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* lub *nieklasyfikowana*.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2. i 3., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt. 2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje jeden egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, któremu Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzaminy klasyfikacyjne może zdawać do trzech egzaminów w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
15. Ustala się czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego:
- część pisemna - 45 minut
 - część ustna - 15 minut
 - czas na przygotowanie się do części ustnej - 10 minut.
16. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny, jeśli uzyska 30% punktów możliwych do uzyskania, łącznie z części pisemnej i ustnej.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy wchodziłi w skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) skalę ocen,
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Przez przyczynę usprawiedliwioną należy rozumieć chorobę ucznia poświadczoną zaświadczeniem lekarskim lub zaświadczeniem wydanym przez pogotowie ratunkowe, akt zgonu bliskiej osoby lub ważny wypadek losowy. Usprawiedliwienie należy dostarczyć do sekretariatu szkoły do godziny 15.00 dnia następnego po terminie wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

20. Ustalone przez nauczycieli albo uzyskane w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych oceny niedostateczne z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zmienione w wyniku egzaminów poprawkowych.

§ 45.

Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Ustala się czas trwania egzaminu poprawkowego:

- część pisemna - 45 minut
- część ustna - 15 minut
- czas na przygotowanie się do części ustnej - 10 minut.

6. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy na ocenę dopuszczającą, jeśli uzyska 30% punktów możliwych do uzyskania łącznie z części pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7. pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) skalę ocen
- 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Przez przyczynę usprawiedliwioną należy rozumieć chorobę ucznia poświadczoną zaświadczeniem lekarskim lub zaświadczeniem wydanym przez pogotowie ratunkowe, akt zgonu bliskiej osoby lub ważny wypadek losowy. Usprawiedliwienie należy dostarczyć do sekretariatu szkoły do godziny 15.00 dnia następnego po terminie wyznaczonego egzaminu poprawkowego.

11. Niedostarczenie usprawiedliwienia w określonym terminie traktowane będzie jako nieobecność nieusprawiedliwiona. Dyrektor szkoły nie wyznaczy kolejnego terminu egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46.

Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2. pkt. 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Ustala się czas sprawdzianu:

- część pisemna - 45 minut

- część ustna - 15 minut

- czas na przygotowanie się do części ustnej - 10 minut.

5. W skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

4) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,

5) wychowawca klasy,

6) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

7) pedagog,

8) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

9) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) skalę ocen,
- 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 6) skład komisji,
- 7) termin posiedzenia komisji,
- 8) wynik głosowania,
- 9) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

§ 47.

Inne ustalenia

1. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć:

- 1) jeden raz w semestrze, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo,

2) dwa razy w semestrze, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze trzech i więcej godzin tygodniowo.

Uczeń zobowiązany jest zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do lekcji:

1) jeżeli ma się odbyć zaplanowane wcześniej ustne powtórzenie materiału, sprawdzian, praca klasowa, test diagnostyczny,

2) na miesiąc przed planowaną klasyfikacją śródroczną i roczną.

3. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów przedmiotowych ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze:

1) jednego tygodnia - przed eliminacjami szczebla wojewódzkiego lub regionalnego,

2) dwóch tygodni - przed eliminacjami szczebla centralnego.

4. Uczeń przygotowujący się do zawodów sportowych może być, w uzasadnionych przypadkach, zwolniony z zajęć lekcyjnych w wymiarze uzgodnionym z nauczycielem wychowania fizycznego. Następnego dnia po zawodach sportowych szczebla okręgowego i wyższego, uczeń ma prawo do zwolnienia z przygotowania do zajęć.

5. W przypadku, gdy nieobecność ucznia wynika z reprezentowania szkoły poprzez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i itp., w rubryce rejestrującej jego obecność wpisuje się "zwolniony".

6. Uczeń, który był nieobecny w szkole przez okres co najmniej jednego tygodnia z powodu choroby, ma prawo do dodatkowego zwolnienia ze wszystkich form odpowiedzi ustnych i pisemnych przez dwa kolejne dni po powrocie do szkoły.

7. Uczeń, którego nieobecność w szkole trwająca dwa tygodnie i dłużej spowodowana była chorobą, ma prawo do dodatkowego zwolnienia ze wszystkich form odpowiedzi ustnych i pisemnych przez trzy kolejne dni po powrocie do szkoły.

8. Uczeń, o którym mowa w ust. 6. i 7. jest zobowiązany do uzupełnienia braków i ustalenia z nauczycielem terminu i formy sprawdzenia opanowanych wiadomości i umiejętności.

9. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu, na okres powyżej jednego miesiąca, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny z tego przedmiotu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego odbywających się na jego pierwszych lub ostatnich lekcjach może, na podstawie pozytywnie zaopiniowanego przez dyrektora szkoły podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów podania, zostać zwolniony z obecności na tych zajęciach. W rubryce rejestrującej jego nieobecności wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".

13. Rezygnacja z uczęszczania na lekcje religii, a w konsekwencji zwolnienie z tych zajęć, następuje na podstawie odpowiedniego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły, podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Rezygnacja jest skuteczna od dnia zatwierdzenia oświadczenia przez dyrektora szkoły do końca nauki w I LO im. Króla Jana III Sobieskiego w Akademickim Zespole Szkół w Piekarach Śląskich.

§ 48.

Skala ocen zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej,
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów jego funkcjonowania w środowisku szkolnym i lokalnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także

zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

4. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
- 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych, a ocena z zajęć dydaktycznych nie może mieć wpływu na ocenę zachowania.

6. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy w oparciu o:

- 1) szczegółowe kryteria ocen zachowania,
- 2) opinie oraz uwagi wszystkich nauczycieli,
- 3) informacje zebrane od pedagoga i pracowników szkoły.

W ustaleniu oceny zachowania stosuje się zasadę podmiotowości ucznia i możliwość indywidualnego rozpatrywania poszczególnych przypadków.

7. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przewidywane oceny śródroczne i roczne zachowania, nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy wpisuje w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.

10. Wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach na zajęciach z wychowawcą. Wychowawca klasy informuje rodziców / prawnych opiekunów uczniów o przewidywanych rocznych i śródrocznych ocenach zachowania w formie zapisu ich w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.

11. Przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.

12. Wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem ust.14.

13. Ocena zachowania jest jawna zarówno dla ucznia, jaki i jego rodziców/prawnych opiekunów.

14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, zgodnie z § 46., ust. 1 - 9.

15. Ocena zachowania jest ustalana na podstawie liczby punktów przyznanych uczniowi przez wychowawcę w danym semestrze według kryteriów przedstawionych w § 49., ust. 1-4. Roczna ocenę zachowania ustala się sumując zdobyte przez ucznia punkty w I i II semestrze i dzieląc przez 2. Uzyskana w ten sposób liczba punktów jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która zostaje umieszczona w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 49.

Kryteria ustalania ocen zachowania

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania ucznia:

ocena wzorowa	powyżej 70 punktów
ocena bardzo dobra	od 61 do 70 punktów
ocena dobra	od 41 do 60 punktów
ocena poprawna	od 21 do 40 punktów
ocena nieodpowiednia	od 1 do 20 punktów
ocena naganna	poniżej 1 punktu

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

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- punktualność na lekcjach,
- terminowe usprawiedliwianie godzin nieobecnych,
- przestrzeganie przepisów i zarządzeń szkolnych;
- stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej:

- aktywną pracę w samorządzie klasowym i szkolnym oraz w Młodzieżowej Radzie Miasta,
- aktywny udział w przygotowaniu akademii i innych imprez szkolnych,
- udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
- wolontariat
- prace wykonywane na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- pracę na rzecz innych uczniów.

3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zdrowy styl życia, w tym unikanie zagrożeń i uzależnień,
- dbłość i bezpieczeństwo własne i innych osób,
- praca w PCK i honorowe krwiodawstwo.

4) Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- kultura osobista i dbłość o język ojczysty,
- szacunek i tolerancja wobec innych osób.

3. Na koniec semestru / roku szkolnego uczeń może otrzymać następującą ilość punktów w poszczególnych kategoriach:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: od -20 do +20 punktów
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i lokalnej: od 0 do +30 punktów
- 3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: od -10 do +20 punktów
- 4) Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią: od -10 do +10 punktów
- 5) Pula wychowawcy: od -20 do +20 punktów

Pula wychowawcy oznacza punkty, które mogą być przyznawane uczniowi w przypadku szczególnych sytuacji nieujętych w niniejszym statucie.

4. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje także uczeń:

- 1) któremu udowodniono konflikt z prawem (np. rozprawianie i zażywanie narkotyków, kradzież, rozbój, bullying, itp.),
- 2) który nie spełnia obowiązku nauki.

5. Uczniowi przyznaje się także ujemne punkty z zachowania w przypadku otrzymania:

pisemnego ostrzeżenia wychowawcy klasy: - 10 pkt.

pisemnej nagany wychowawcy klasy: -15 pkt.

nagany dyrektora szkoły z pisemną informacją do rodziców: - 20 pkt.

§ 50.

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wzorową postawę społeczną i aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy,
- 2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych, i itp.

2. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony:

- 1) oceną wzorową zachowania,
- 2) świadectwem z wyróżnieniem,
- 3) nagrodą rzeczową,
- 4) dyplomem uznania,
- 5) wnioskiem o przyznanie: Nagrody Rady Miasta, Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub innych.

3. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- 1) pisemnego ostrzeżenia wychowawcy klasy,
- 2) pisemnej nagany wychowawcy klasy,
- 3) obniżenia oceny zachowania,
- 4) nagany dyrektora szkoły z pisemną informacją do rodziców,
- 5) ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów,

6) skreślenia z listy uczniów.

4. Uczeń może otrzymać ostrzeżenie, o którym mowa w ustępie 3. pkt. 1) za:

- 1) powtarzającą się nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach lekcyjnych, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- 2) naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej, a więc: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, sianie nienawiści, znęcanie się nad młodszymi (zjawisko tzw. fali), stosowanie szantażu, bullying itp.,
- 3) niszczenie mienia szkoły i jej otoczenia,
- 4) rażącego łamania zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, posiadania, bądź używania alkoholu i środków odurzających, używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych

5. Ostrzeżenie, o którym mowa w ustępie 3. pkt. 1), następuje na wniosek wychowawcy klasy skierowany do dyrektora szkoły lub w wyniku decyzji własnej dyrektora szkoły, podjętej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. O ostrzeżeniu zostają poinformowani w formie pisemnej rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za lekceważenie obowiązków szkolnych, którego przejawem jest:

- 1) rażące lekceważenie obowiązku szkolnego (powtarzająca się absencja),
- 2) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej.

7. Wniosek z uzasadnieniem w sprawach, o których mowa w ustępie 6., na ręce dyrektora szkoły kieruje wychowawca klasy. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 51.

Odwołanie się od kary

1. Od wymierzonej kary, uczeń lub zespół klasowy, może odwołać się w terminie 3 dni od daty poinformowania przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

2. Odwołanie winno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi od odwołania w terminie 7 dni od daty jego złożenia.

4. Odpowiadając na odwołanie dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.

§ 52.

Procedury rozwiązywania konfliktów szkolnych

1. Kwestie sporne między uczniami a nauczycielami powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności z udziałem wychowawcy klasy.
2. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do dyrektora szkoły.
3. Decyzje w konfliktach spornych rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.
5. Jeśli stroną konfliktu jest wychowawca klasy, wówczas obraz sporu należy przedstawić bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Rozdział XV

Regulaminy funkcjonujące w szkole

§ 53.

1. Regulamin Rady Pedagogicznej AZS .
2. Regulamin Rady Rodziców AZS.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego (Liceum i Gimnazjum).
4. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych liceum
5. Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. System pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Piekarach Śląskich.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Statut liceum tworzony jest przez Radę Pedagogiczną AZS przy współdziałaniu Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców AZS.
2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej AZS.
3. Wszelkie zmiany w statucie liceum i regulaminach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej AZS.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Statut liceum otrzymują wszystkie organy szkoły.