

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO ETE

im. Alberta Schweitzera

w Gliwicach

Spis treści

Rozdział I – Postanowienia ogólne.....	1
Rozdział II – Program i zadania szkoły.....	2
Rozdział III – organizacja szkoły.....	15
Rozdział IV – pracownicy szkoły.....	17
Rozdział V – uczniowie.....	18
Rozdział VI – przepisy końcowe.....	20

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Liceum Ogólnokształcące ETE im. Alberta Schweitzera (zwane dalej Szkołą lub Liceum Ogólnokształcącym ETE) ma swoją siedzibę w Gliwicach przy ulicy Franciszkańskiej 5. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół ETE im. Alberta Schweitzera (zwanego dalej również Zespołem). W ramach Zespołu szkoła nie traci swojej odrębności.

§ 2

Liceum Ogólnokształcące ETE jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową, w której w latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 prowadzone będą również oddziały trzyletniego ponadgimnazjalnego liceum ogólnokształcącego.

§ 3

W Liceum Ogólnokształcącym ETE mogą być powoływane oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem wykładowym.

§ 4

Organem prowadzącym Szkołę jest Ewangelickie Towarzystwo Edukacyjne, które ma swoją siedzibę w Gliwicach, ul. Franciszkańska 5.

§ 5

Liceum Ogólnokształcące ETE jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

§ 6

Na pieczęciach, tablicach, świadectwach używa się pełnej nazwy Szkoły.

Rozdział II – Program i zadania szkoły

§ 7

Misją Liceum Ogólnokształcącego ETE jest partnerstwo z Rodzicami w zapewnieniu bardzo dobrego wykształcenia ich dzieciom, przygotowaniu ich do bycia dobrymi obywatelami i nauczania ich wysokich standardów moralnych i zasad biblijnych, a także zrozumienia tego, że Bóg pragnie, aby byli Jego światłem wśród narodów.

§ 8

W sferze wychowawczej misją Liceum Ogólnokształcącego ETE jest współpraca z rodzicami w kształtowaniu osobowości ucznia, w oparciu o zasady etyki chrześcijańskiej.

Współpracując z Rodzicami chcemy, aby nasz każdy uczeń:

- wiedział, że Pan Bóg kocha go bezwarunkową miłością, co nadaje ogromną wartość jego życiu,
- miał świadomość wiecznego wymiaru swojego życia,
- czuł się pełnoprawnym członkiem społeczności szkolnej, odpowiedzialnym za swoje zachowanie i postępy w nauce,
- nauczył się postawy uczciwości i rzetelności w wykonywaniu powierzonych zadań oraz pielęgnował poczucie godności własnej i dumy z osiągniętych wyników poprzez poszanowanie swoich zdolności i zainteresowań,
- był przygotowany wg indywidualnych potrzeb do startu na wyższe uczelnie lub do podjęcia pracy po ukończeniu Szkoły,
- umiał zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności, które pomogą mu w przyszłości wykonywać właściwą dla niego pracę i zająć odpowiednie miejsce w społeczeństwie,
- nauczył się miłości do nauki pojmowanej jako proces trwający przez całe życie,
- pracował dla swojego rozwoju,
- wiedział, że chcemy zapewnić mu warunki do pełnego rozwoju umysłowego,
- prezentował postawę dumy ze swojej Szkoły i angażował się w tworzenie pozytywnego wizerunku Szkoły.
- prezentował postawę szacunku do pracy: do wysiłku własnego i wysiłku innych,
- szanował siebie, rodziców i przełożonych (jako warunek skuteczności działań Szkoły) oraz godność każdego członka społeczności szkolnej (i innych ludzi),

- prezentował postawę dawania drugiemu człowiekowi,
- uznawał równość wszystkich wobec prawa,
- był gotowy do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w gwałtownie zmieniającym się społeczeństwie,
- aktywnie uczestniczył w podejmowanych przez Szkołę działaniach zmierzających do uświadomienia mu zagrożeń dla zdrowia i życia wyływających z picia alkoholu, palenia tytoniu, używania środków zmieniających świadomość czy prowadzenia niemoralnego trybu życia; wychowanie w tym zakresie prowadzić ma do ukształtowania właściwych postaw, wyrabiających umiejętności prawidłowego "zarządzania" tą sferą życia, dążenia do tego aby była ona mocno osadzona w standardach chrześcijańskich,
- włączał się w działalność na rzecz ochrony środowiska i podejmował inicjatywy w tym zakresie,
- dbał o rozwój sprawności fizycznej w czasie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć sportowych,
- kształtował w sobie właściwy stosunek do wypoczynku.

§ 9

Fundamentalnym celem wychowania jest internalizacja wpajanych uczniowi zasad i norm, to znaczy takie ich utrwalanie w świadomości wychowanka, by autentycznie utożsamiał się z nimi, rozumiał je i przyjmował wszystkie konsekwencje wynikające z ich respektowania bądź nie respektowania.

§ 10

Zadania Szkoły:

- partnerstwo z Rodzicami w kształceniu ich dzieci;
- podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych w zgodzie z zasadami etyki chrześcijańskiej oraz ewangelickiego etosu pracy;
- zapewnienie uczniom warunków do pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi przy pełnym poszanowaniu ich godności osobistej;
- umożliwienie rozszerzenia wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych i kół zainteresowań;
- propagowanie najwyższych standardów moralnych w oparciu o tradycję biblijną;
- kształtowanie charakterów uczniów, aby byli użytecznymi i świadomymi obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej;
- zachęcanie uczniów do włączania się w działalność na rzecz ochrony środowiska i podejmowanie własnych inicjatyw w tym zakresie;
- zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 11

Zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- realizację podstawy programowej zawartej w stosownych rozporządzeniach Ministra właściwego do spraw oświaty;

- ocenianie, promowanie i klasyfikowanie uczniów zgodnie z założeniami stosownego rozporządzenia Ministra właściwego do spraw oświaty;
- umożliwienie absolwentom przystąpienia w Szkole do egzaminu maturalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie;
- umożliwienie uczniom korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela w czasie konsultacji przedmiotowych;
- zorganizowanie, zgodnie z zapotrzebowaniem, zajęć kół przedmiotowych i kół rozwijania zainteresowań;
- zorganizowanie uczniom, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą regularnie uczęszczać do szkoły, stosownej pomocy nauczyciela podczas indywidualnych konsultacji;
- umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym realizowania indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki w tym ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- organizowanie wyjazdów czy spotkań adaptacyjnych dla uczniów klasy I;
- realizowanie godzin wychowawczych również w formie wspólnego spotkania wszystkich uczniów, gdy omawiane są problemy z zakresu psychologii i socjologii w oparciu o wartości chrześcijańskie;
- właściwe akcentowanie w procesie nauczania świąt narodowych;
- rozwijanie tradycji szkolnych poprzez cykliczne imprezy: np. spotkania z okazji Święta Reformacji, szkolne wigilijki, bale karnawałowe, dzień maturzysty, studniówki, szkolne pikniki itd.;
- wspieranie przedsiębiorczości uczniów na terenie szkoły i poza jej murami, np.: pomoc w pracy, Samorządu Szkolnego i jego przedsięwzięć,
- współpracę z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną realizowaną np. poprzez kontakt ze specjalistami, kierowaniem uczniów z obserwowanymi deficytami na badania do poradni itd.,
- współpracę z rodzicami poprzez indywidualne i klasowe spotkania z wychowawcą, kontakty nauczycieli z rodzicami, korzystanie z różnych pozawerbalnych form komunikacji, np. dziennik elektroniczny Librus, droga mailowa, telefoniczna,

§ 12

Zadania zespołów nauczycielskich:

- ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
- przygotowanie strategii korelacji nauczania w przedmiotach pokrewnych,
- dostosowywanie swojej pracy do specyficznych potrzeb danego oddziału.

§ 13

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolne Ocenianie w Liceum Ogólnokształcącym ETE w Gliwicach.

§ 13a

Uczniowie są oceniani, klasyfikowani i promowani wg zasad określonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty w stosownych rozporządzeniach.

Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Co roku Rada Pedagogiczna na ostatnim posiedzeniu w danym roku szkolnym podejmować będzie decyzję o czasie trwania semestrów w następnym roku szkolnym.

Ocenianie bieżące z poszczególnych przedmiotów będzie prowadzone w dziennikach w formie oceny opisowej (informacji zwrotnej) lub w formie zapisu cyfrowego według skali:

- stopień celujący : 6
- stopień bardzo dobry: 5; +5;-5
- stopień dobry : 4; +4; -4
- stopień dostateczny: 3; +3;-3
- stopień dopuszczający: 2; +2;
- stopień niedostateczny: 1,

waga plusów i minusów:

„+” podwyższa ocenę o 0,5

„-” obniża ocenę o 0,25

W miejsce braku oceny z danej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności (np. uczeń nie pisał sprawdzianu) nauczyciel wpisuje „0”. Uczniowi przysługują 2 tygodnie od momentu jego powrotu do szkoły po nieobecności na uzupełnienie zaległości; jeśli czas przewidziany na uzupełnienie zostanie przerwany kolejną nieobecnością uczeń zobowiązany jest do ustalenia dodatkowego terminu z nauczycielem; jeżeli uczeń nie dotrzyma powyższego terminu nauczyciel ma prawo w każdym momencie dokonać zaległego sprawdzenia wiedzy ucznia; Sposób zmiany oceny „0” na inną ocenę szczegółowo opisuje WO.

Wagę oceny z poszczególnych aktywności i umiejętności ucznia ustala nauczyciel i informuje o tym uczniów na pierwszej lekcji danego przedmiotu w danym roku szkolnym.

Ocena za I i II semestr zostanie wpisana w dzienniku lekcyjnym cyframi, można używać „+” i „-”.

6,

5, -5, +5

4, -4, +4,

3, -3, +3

2, +2,

1.

Po zakończeniu I semestru uczeń otrzyma również opisową ocenę z każdego przedmiotu, za wyjątkiem przedmiotów na których był na bieżąco oceniany oceną opisową.

Co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu zawiadamia wychowawcę i ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych i/lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na koniec semestru lub roku szkolnego. Potwierdzeniem powiadomienia ucznia jest wpis oceny w dzienniku elektronicznym z odpowiednią datą.

Wychowawca wysyła do rodziców ucznia zawiadomienie o zagrożeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej co uznaje się za skuteczne powiadomienie rodzica i ucznia oraz informuje

rodzica/prawnego opiekuna ucznia podczas spotkania. W razie nieobecności rodzica na spotkaniu zawiadomienie o zagrożeniu wysłane pocztą elektroniczną uznaje się za skuteczne powiadomienie.

Nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach końcowych (za I semestr lub II semestr i na koniec roku szkolnego) z wyraźnym zaznaczeniem, że są to oceny przewidywane, które w wyniku pracy ucznia mogą ulec zmianie – mogą zostać podwyższone bądź obniżone. Informację o tym fakcie należy zapisać w temacie lekcji. Za skuteczne powiadomienie ucznia i rodzica o wystawieniu ocen przewidywanych uważa się wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o: spełnianiu przez ucznia obowiązków uczniowskich, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, postawie wobec nauczycieli, kolegów i innych osób, jego kulturze osobistej, relacjach koleżeńskich, szacunku dla drugiego człowieka, poszanowaniu własności, adekwatności ubioru do okoliczności i rangi wydarzeń, kulturze słowa i gestu, dbałości o czystość otoczenia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, zaangażowaniu w pracę na rzecz szkoły i środowiska.

Ocena z zachowania jest oceną indywidualną dla każdego ucznia. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania (za I semestr lub II semestr i na koniec roku szkolnego) z wyraźnym zaznaczeniem, że są to oceny przewidywane, które w wyniku decyzji rady pedagogicznej mogą ulec zmianie. Informację o tym fakcie należy zapisać w temacie lekcji. Za skuteczne powiadomienie uważa się wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.

Ocena z zachowania ustalana jest według kryteriów zachowania i systemu punktowego którego szczegółowe kryteria opisane są w WO.

Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:

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

Kryteria oceny zachowania:

PRZESTRZEGANIE REGULAMINU SZKOŁY:

- obowiązki ucznia i koncentracja na pracy
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych
- poszanowanie własności
- dbałość o czystość otoczenia
- adekwatność ubioru do okoliczności i rangi wydarzenia

SZACUNEK DLA DRUGIEGO CZŁOWIEKA I INSTYTUCJI SZKOŁY:

- stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły
- relacje koleżeńskie
- przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności
- kultura słowa i gestu
- dbałość o honor i tradycje szkoły

PRACA NA RZECZ SZKOŁY, ORGANIZACJI, OSÓB

Na podstawie ww. kryteriów określa się wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

Uczeń wzorowy - wszechstronnie aktywny i twórczy.

Uczeń wzorowy - wszechstronnie aktywny i twórczy. Uczeń wzorowy kieruje się wartościami zgodnymi z chrześcijańskim obliczem szkoły, szanuje regulamin szkolny i obowiązujące w szkole zasady. Troszczy się o innych; jest obowiązkowy, punktualny i odpowiedzialny; wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; inicjuje i chętnie angażuje się w przygotowywanie imprez szkolnych, współpracuje z innymi uczniami i nauczycielami, systematycznie pomaga innym (w szkole lub poza nią) w swoim czasie wolnym. Odważnie proponuje zmiany, inicjuje „nowości”. Jest to osoba asertywna, która grzecznie, szanując zdanie innych, potrafi także wyrazić niezgodę wobec czegoś, do czego nie jest przekonana. Uczeń wzorowy też ma prawo do pomyłek, popełniania błędów. Jednak jeżeli coś takiego mu się przydarzy, umie pokazać, że potrafi wyciągnąć z tego wnioski i zastosować je w późniejszych działaniach.

Uczeń bardzo dobry

Uczeń bardzo dobry kieruje się wartościami zgodnymi z chrześcijańskim obliczem szkoły, szanuje regulamin szkolny i obowiązujące w szkole zasady. Troszczy się o innych; jest obowiązkowy, punktualny i odpowiedzialny; wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; angażuje się w przygotowywanie imprez szkolnych, współpracuje z innymi uczniami i nauczycielami, chętnie choć sporadycznie pomaga innym (w szkole lub poza nią) w swoim czasie wolnym. Jest to osoba asertywna, która grzecznie, szanując zdanie innych, potrafi także wyrazić niezgodę wobec czegoś, do czego nie jest przekonana. Uczeń bardzo dobry ma prawo do pomyłek, popełniania błędów. Jednak jeżeli coś takiego mu się przydarzy, umie pokazać, że potrafi wyciągnąć z tego wnioski i zastosować je w późniejszych działaniach.

Uczeń dobry

Kieruje się wartościami zgodnymi z chrześcijańskim obliczem szkoły, szanuje regulamin szkolny i obowiązujące w szkole zasady. Bierze udział w szkolnym życiu, jednak bardziej jako uczestnik niż pomysłodawca. Nie musi zgłaszać samodzielnych pomysłów, choć jest rzetelny w wypełnianiu obowiązków oraz punktualny. Jego kultura osobista jest bez zarzutu, a jego postawa spełnia wymagania nauczycieli. W przypadku nieporozumień z pracownikami szkoły bądź innymi uczniami potrafi grzecznie określić swoje stanowisko, a także przyjąć konsekwencje wynikające z popełnionych błędów, do których jak każdy nastolatek ma prawo.

Uczeń poprawny

Uczeń poprawny powinien postępować zgodnie z wartościami wynikającymi z chrześcijańskiego oblicza szkoły. W jego postawie obserwuje się wybiórczy stosunek do różnorodnych obowiązków szkolnych (nauki, imprez dodatkowych). Nie spełnia on zadowalająco kryteriów, które obowiązują przy

wystawianiu oceny z zachowania., jednak nie narusza znacząco (mogą się pojawić pojedyncze uchybienia) zasad priorytetowych.

Uczeń nieodpowiedni

Uczeń nieodpowiedni lekceważy wartości wynikające z chrześcijańskiego oblicza szkoły. Nie spełnia on zadowalająco większości kryteriów, które obowiązują przy wystawianiu oceny z zachowania. Często i znacząco narusza pryncypia szkoły. Nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, nie dba o dobre relacje z pozostałymi uczniami, nie angażuje się w przygotowywanie imprez szkolnych. Nie stara się zaistnieć w żaden pozytywny sposób w życiu szkolnym.

Uczeń, który otrzyma **ocenę naganną** rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki szkolne: obecność na lekcjach i naukę. Nie dba o dobre relacje z innymi uczniami, bywa agresywny i wulgarny. Nie okazuje właściwego szacunku pracownikom szkoły. Świadomie nie stara się zmienić swojej postawy mimo przeprowadzonych rozmów i prób okazania pomocy i zrozumienia ze strony społeczności szkolnej.

W ocenianiu bieżącym stosowany jest system punktowy szczegółowo opisany w WO.

§ 13b

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu zawiadamia wychowawcę i ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji.
3. Co najmniej miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca zawiadamia ucznia o przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wpisanie proponowanej oceny w dzienniku elektronicznym uważa się za skuteczne powiadomienie.

§ 14

Nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach końcowych (za I semestr lub II semestr i na koniec roku szkolnego) z wyraźnym zaznaczeniem, że są to oceny przewidywane, które w wyniku pracy ucznia mogą ulec zmianie – mogą zostać podwyższone bądź obniżone.

§ 14a

- 1) Warunki, tryb uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) W następnym dniu nauki szkolnej po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) przedstawiają w formie pisemnej, w postaci wniosku, nauczycielowi danego przedmiotu swoje argumenty na spełnienie kryteriów oceny wyższej.
 - b) Następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku nauczyciel przeprowadza konsultacje z uczniem, analizując wymagania edukacyjne i kryteria oceniania na daną ocenę i decyduje o oddaleniu wniosku lub o przyznaniu egzaminu.
 - c) Z przeprowadzonej konsultacji sporządza się protokół, w którym zamieszcza się uargumentowaną decyzję nauczyciela.
 - d) Protokół przechowywany jest w teczce wychowawcy przez cały okres nauki ucznia w szkole.

- e) W sytuacji potwierdzenia argumentów ucznia (rodziców lub prawnych opiekunów ucznia) nauczyciel informuje ucznia o przyznaniu egzaminu sprawdzającego z całości materiału semestralnego (rocznego). Egzamin odbywa się w tym samym dniu, co rozmowa konsultacyjna w godzinach popołudniowych, po zajęciach lekcyjnych.
 - f) Egzamin przeprowadzany jest w formie najpierw pisemnej, potem ustnej. Egzamin przeprowadza się w obecności nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
 - g) Zadania egzaminacyjne są przygotowywane z uwzględnieniem poziomu trudności zgodnego z kryteriami oceny, o którą stara się uczeń.
 - h) Egzamin uważa się za zaliczony w przypadku udzielenia co najmniej 90% poprawnych odpowiedzi z zastrzeżeniem ust. 9.
 - i) Jeżeli uczeń nie uzyskał 90% poprawnych odpowiedzi z części pisemnej, nie przystępuje do części ustnej i egzamin nie zostaje zaliczony. W powyższej sytuacji ocena proponowana przez nauczyciela nie ulega zmianie.
- 2) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska członków komisji egzaminacyjnej,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) procentowy wynik egzaminu sprawdzającego i ustaloną ocenę.
- 3) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu sprawdzającego przechowywany jest w teczce wychowawcy przez cały okres nauki ucznia w szkole.

§ 14b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) starający się o zmianę rocznej oceny ze sprawowania, w następnym dniu nauki szkolnej po otrzymaniu informacji od wychowawcy o przewidywanej ocenie, przedstawiają wychowawcy w formie pisemnej swoje argumenty na spełnianie kryteriów oceny wyższej, o którą chce się ubiegać uczeń, poparte pisemnymi referencjami nauczycieli, trenerów, opiekunów, samorządu szkolnego itp.
2. Następnego dnia po otrzymaniu wniosku ucznia wychowawca przeprowadza spotkanie z uczniem w celu analizy przedstawionych argumentów i podejmuje decyzję o wystawieniu oceny zachowania ucznia.
3. Wychowawca o swojej decyzji informuje ucznia i sporządza z konsultacji protokół, w którym zamieszcza uargumentowaną decyzję. Protokół przechowywany jest w teczce wychowawcy przez cały okres nauki ucznia w szkole.

§ 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Nauczyciel danego przedmiotu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami termin egzaminu – nie później niż 1 dzień przed zakończeniem rocznym zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Po I semestrze nauczyciel danego przedmiotu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami termin egzaminu, nie później jednak niż w 1 tygodniu II semestru.
6. Po II semestrze nauczyciel danego przedmiotu uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami termin egzaminu, nie później niż 1 dzień przed zakończeniem rocznym zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15a

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego przeprowadza się z przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - e) zadania/ćwiczenia egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.

§ 15b

- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) Ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 3) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 4) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia uzyskania oceny, ale nie później niż 2 dni robocze po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) W przypadku stwierdzenia ustalenia ocen niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę
- b) w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala ocenę zachowania.
- 6) W skład komisji sprawdzającej wiedzę i umiejętności ucznia wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 7) W skład komisji sprawdzającej ocenę zachowania ucznia wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 8) Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w formie pisemnej i ustnej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
- 9) Spotkanie komisji sprawdzającej ustaloną ocenę zachowania przeprowadza się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
- 10) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 11) Ustalone oceny nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen.
- 12) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 16

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2) o zamiarze podejścia do egzaminu poprawkowego uczeń powiadamia Radę Pedagogiczną poprzez informację przekazaną wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu,.
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - d) 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - b) skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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 danego roku.

- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
- 9) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z danych zajęć edukacyjnych, do klasy programowo wyższej, jeżeli w tej klasie realizowane są te zajęcia.

§ 16a

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W przypadku stwierdzenia ustalenia ocen niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły postępuje zgodnie z zapisami Art. 44n ustawy z dnia 7 Września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r poz. 1943).

§ 17

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 16 ust 10.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 18

1. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

§ 19

Zajęcia dodatkowe prowadzone są w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć dydaktycznych. Miejscem ich realizacji może być budynek Szkoły lub inne wynajęte pomieszczenia.

W Szkole organizowane są zajęcia dodatkowe zgodne z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez uczniów.

§ 20

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół ETE.

§ 21

Szkoła wspiera rodziców w kształceniu ich dzieci.

Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z dokumentami szkoły – statutem, WO, programem wychowawczo-profilaktycznym – odpowiedzialny jest za to wychowawca klasy (dokumenty te są również dostępne na internetowej stronie Szkoły); rodzice potwierdzają znajomość w/w dokumentów na stosownym dokumencie;
- co najmniej czterech spotkań z wychowawcą, w ciągu roku szkolnego oraz do uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów dziecka w szkole;
- regularnego kontaktu osobistego lub przez dziennik elektroniczny z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów lub dyrektorem, a także kontaktu telefonicznego do Szkoły
- kontaktu z osobą odpowiedzialną w szkole za poradnictwo psychologiczne;
- inicjowania i uczestniczenia w ogólnych spotkaniach rodziców i nauczycieli szkoły, w czasie których otrzymają specjalistyczną pomoc z zakresu wychowania. □ pracy na rzecz Szkoły w ramach Rady Rodziców.

§ 22

Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców.

§ 22a

Dyrektor Szkoły:

1. posiada władzę wykonawczą w Szkole,
2. pełniąc funkcje administracyjne i pedagogiczne Dyrektor nie traci statusu i praw nauczyciela,
3. pełni nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi nauczycielami,
4. jest przełożonym służbowym nauczycieli i reprezentuje Liceum Ogólnokształcące ETE na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencję Szkoły,
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 22b

Realizując swe czynności Dyrektor:

1. opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły: roczny plan pracy, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć, Wewnątrzszkolne Ocenianie, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, szkolny zestaw programów oraz wprowadza zarządzeniem Regulaminy i Procedury porządkujące działanie różnych obszarów Szkoły,
2. organizuje i kieruje pracą Rady Pedagogicznej,
3. dobiera kadrę pedagogiczną i wnioskuje do Zarządu ETE o zatrudnienie pracowników,
4. opracowuje zakres obowiązków nauczycieli,
5. przyznaje pracownikom szkoły nagrody i wymierza im kary porządkowe,
6. wnioskuje do Zarządu ETE o zwiększenie bazy materialno-technicznej Szkoły,
7. odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej
8. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego ETE przedkłada Zarządowi ETE roczne sprawozdania z działalności Szkoły oraz projekty wydatków na dany rok szkolny.

§ 22c

1. Rada Pedagogiczna (zwana dalej również RP):
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrekcja Szkoły i wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole,
3. przewodniczącym RP jest Dyrektor Szkoły,
4. uchwały RP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady,
5. sprawy podlegające obradom stanowią tajemnicę Szkoły,

6. do kompetencji RP należy:

- zatwierdzanie planu pracy Szkoły wnoszonego przez Dyrektora
- ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów,
- opiniowanie decyzji o przyjmowaniu i wydalaniu uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie projektów edukacyjnych w Szkole, wymagających jednak uzgodnienia z Zarządem ETE, i jeżeli to konieczne, zaakceptowanych przez Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach
- opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 22d

Samorząd Szkolny:

1. działa w ramach Samorządu Szkolnego Zespołu Szkół ETE.
2. może prowadzić działalność w różnych sekcjach wg. swojego regulaminu; regulamin zatwierdza Dyrektor Szkoły

§ 22e

Rada Rodziców:

1. jest wspólnym organem dla Zespołu Szkół ETE.
2. działa na podstawie Regulaminu wprowadzonego w życie przez dyrektora Zespołu Szkół ETE.

§ 22f

Wszystkie organy liceum współpracują ze sobą w celu realizacji zadań Szkoły. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Zarząd ETE, a w ostateczności Walne Zgromadzenie ETE. § 23

Ostateczną instancją jest Zarząd ETE, który:

1. nadaje Szkole statut oraz go nowelizuje,
2. powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
3. ustala wysokość chesnego i innych opłat,
4. ustala zasady wynagradzania pracowników Szkoły,
5. ustala zasady rekrutacji uczniów.

§ 24

Uchwały Walnego Zgromadzenia ETE obowiązują wszystkie organy Szkoły.

Rozdział III – organizacja szkoły

§ 25

1. Liceum Ogólnokształcące ETE im. Alberta Schweitzera jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., w której w latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 prowadzone będą również oddziały trzyletniego ponadgimnazjalnego liceum ogólnokształcącego.
2. W szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem wykładowym.
3. dla oddziału dwujęzycznego ustalane będą co najmniej dwa przedmioty, podczas których w 30 % czasu nauczanie prowadzone będzie w języku angielskim.
4. Szkoła działa w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i programy zatwierdzone przez Ministra właściwego do spraw oświaty z możliwością wprowadzenia programów autorskich dla poszczególnych przedmiotów lub grupy przedmiotów.
5. W Szkole wprowadza się jako przedmiot dodatkowy, dla wszystkich uczniów, etykę chrześcijańską, Szkoła nie prowadzi lekcji religii.
6. W Szkole realizowany jest rozszerzony program nauczania języków obcych: j. angielskiego i języka niemieckiego lub hiszpańskiego.
7. Dyrektor Szkoły ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w formie spotkań klasowych wspartego, w razie konieczności, indywidualnym coachingiem.
9. Szkoła, wspierając uczniów ze specjalnymi potrzebami współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez korzystanie z możliwości diagnozowania potrzeb uczniów oraz szkolenia nauczycieli w zakresie udzielania wsparcia i pomocy uczniom.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach lub w grupach międzyoddziałowych; dotyczy to przede wszystkim zajęć z języków obcych, rozszerzenia przedmiotów i zajęć z wychowania fizycznego.
3. Na początku etapu edukacyjnego Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z RP, uczniami i rodzicami, może ustalić co najmniej 2 przedmioty, które w danym oddziale będą realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.

§ 27

W Szkole działa biblioteka, z której korzystać mogą uczniowie, wszyscy pracownicy szkoły, rodzice oraz członkowie ETE.

Sposób pracy biblioteki:

- zbiory udostępniane są do wypożyczenia lub w czytelni wg decyzji nauczyciela odpowiedzialnego za zbiory,
- godziny pracy biblioteki obejmują godziny lekcyjne i czas po ich zakończeniu wg. ogłoszonego corocznie planu,

- w bibliotece prowadzone są lekcje czytelniczoinformacyjne dla wszystkich uczniów zapoznające ich z formami pracy biblioteki szkolnej oraz pogłębiające nawyk czytania,
- uczniowie uzyskują w bibliotece pomoc w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł (również z Internetu),
- nauczyciel bibliotekarz ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkoły oraz w przygotowaniu uczniów do konkursów.
- biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym szkolnymi, organizując konkursy, spotkania itp.

Rozdział IV – pracownicy szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obługowi.
2. Dyrektor Szkoły posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym, co najmniej 5letni staż pracy pedagogicznej, nienaganną opinię z poprzedniego miejsca pracy.
3. Nauczyciele uczyący w Szkole muszą posiadać wykształcenie uprawniające ich do nauczania w szkole ponadpodstawowej zgodnie ze stosownymi Rozporządzeniami Ministra właściwego do spraw oświaty.
4. Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielem następuje na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Nauczyciele przyjmują zakres obowiązków poprzez podpisanie dokumentu „Zakres obowiązków nauczyciela zatrudnionego w szkołach prowadzonych przez ETE”.

§ 29

1. Podstawowe zadania nauczyciela zatrudnionego przez ETE zawarte są w dokumencie „Obowiązki nauczyciela zatrudnionego w szkołach prowadzonych przez Ewangelickie Towarzystwo Edukacyjne” i wynikają z zasad przyjętych w programie wychowawczym szkoły pozostając w zgodzie z systemem wartości opartym na Biblii, chrześcijańskiej etyce i ewangelickim etosie pracy. Nie ma więc rozgraniczenia między zadaniami nauczyciela i wychowawcy, bowiem „wychowawcą jest każdy nauczyciel niezależnie od tego, czy pełni czy też nie pełni formalną funkcję wychowawcy klasowego”.
2. Nauczycielowi może zostać powierzone wychowawstwo klasy; wychowawstwo klasy powierzane jest na cały okres kształcenia w Szkole; w wyjątkowych przypadkach – choroba, zwolnienie z pracy, uzasadniona prośba rodziców i uczniów - możliwa jest zmiana nauczyciela wychowawcy dla danego oddziału;
3. Nauczyciele uczyący w danym oddziale tworzą zespół, który pracuje w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla tego cyklu kształcenia.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest realizowanie programów nauczania i wychowania oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły. Nauczyciele zapewniają powierzonym im uczniom bezpieczeństwo na zajęciach w budynku szkolnym oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę.
5. Nauczyciele mają prawo doboru stosowanych metod nauczania, aby zapewnić uczniom wyczerpujące poznanie danego przedmiotu; metody te muszą zostać zatwierdzone przez Zarząd ETE.

§30

Dla nauczycieli pełnoetatowych ustala się 40-godzinny tydzień pracy – tzn. 18 godzin dydaktycznych dla nauczycieli przedmiotu, 25 godzin zegarowych dla psychologa i 30 godzin zegarowych dla pracowników biblioteki, co najmniej jedna godzina konsultacji oraz godziny, które nauczyciel powinien poświęcić na przygotowanie się do tych lekcji i realizację zadań szkoły zgodnych z planem pracy szkoły; nauczycielowi może zostać powierzone wychowawstwo klasy; zasady wynagradzania ustalane są przez Zarząd ETE; sposób udzielania urlopów nauczycielom jest taki sam jak w szkołach publicznych;

§ 31

Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialności, ustala Dyrektor Zespołu Szkół ETE.

Rozdział V – uczniowie

§ 32

Uczniem Szkoły zostać może każdy absolwent szkoły podstawowej (a trzyletniego liceum ogólnokształcącego w roku szkolnym 2019/2020 absolwent gimnazjum) zakwalifikowany przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły po konsultacji z Zarządem ETE. Do rozmowy kwalifikacyjnej przystąpić może każdy kandydat, który spełni kryteria naboru. Corocznie szczegółowe zasady naboru do Szkoły ogłaszane będą we wrześniu na stronie internetowej Szkoły. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły odbywa się na podstawie wyników nauczania w szkole podstawowej (oraz odpowiednio w gimnazjum) oraz rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.

Absolwenci Szkoły Podstawowej ETE (oraz odpowiednio Gimnazjum ETE), którzy zostaną zaakceptowani przez Komisję Kwalifikacyjną, przyjmowani są do Szkoły w pierwszej kolejności.

§ 33

1. W ciągu roku szkolnego Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu nowego ucznia na podstawie opinii Komisji Kwalifikacyjnej, gdy w danej klasie są wolne miejsca.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki do nauki i odpoczynku między lekcjami oraz na wszystkich zajęciach organizowanych poza jej murami.

§ 34

Uczniowie mają prawo do:

- traktowania ich przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły w sposób godny i nie naruszający ich wolności osobistej,
- formułowania samodzielnych opinii dotyczących problematyki lekcyjnej, a także wyrażania swoich przekonań światopoglądowych w granicach tolerancji z uwzględnieniem chrześcijańskiego charakteru Szkoły,
- rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez: uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych, konsultacji z nauczycielami,
- korzystania z bazy materiałowej Szkoły po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- systematycznego oceniania w czasie całego roku szkolnego poprzez sprawdziany, wypracowania pisemne i wypowiedzi ustne oraz ciągłą obserwację pracy ucznia (dokonywaną przez nauczycieli),

- znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianu obejmującego materiał dłuższy niż 3 jednostki lekcyjne,
- uzyskania wyczerpujących wyjaśnień w razie napotkania trudności w zrozumieniu lub opanowaniu materiału,
- złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, w kolejności do: wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, Zarządu ETE lub w sytuacji nierozstrzygnięcia sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

§ 35

Uczniowie są zobowiązani do:

- zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły średniej,
- odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i osób, z którymi mają kontakt w szkole i na zajęciach szkolnych,
- właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych nienaruszającego prawidłowego przebiegu tych zajęć,
- dbałości o honor i tradycje Szkoły,
- systematycznego i punktualnego uczęszczania do Szkoły,
- usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach usprawiedliwieniami podpisanymi przez Rodziców, (uczniowie pełnoletni mogą to zrobić osobiście) w terminie do 1 tygodnia po powrocie do szkoły,
- noszenia w czasie uroczystości szkolnych stroju odświętnego, a w szkole stroju dostosowanego do okoliczności i rangi wydarzenia,
- aktywnego uczestnictwa w zajęciach i rzetelnego przygotowania się do nich,
- kulturalnego zachowania się w Szkole i poza Szkołą,
- dbałości o własne zdrowie i higienę osobistą oraz zachowania abstynencji zgodnej z etyką chrześcijańską,
- dbałości o mienie Szkoły,
- przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i zgłaszania zauważonych zagrożeń,
- przestrzegania warunków i zasad korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole zawartych w Regulaminach pracowni i pomieszczeń szkolnych.
- uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę: wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe itp.,
- świadomego włączania się w ruch ekologiczny, ochronę przyrody i przeciwstawiania się przejawom jej degradacji.

§ 36

W Szkole stosowane są systemy nagród i kar. Nagrody przyznawane są uczniom za osiągnięte wyniki w nauce oraz prace społecznie użyteczne.

Formy nagród to np.:

- pochwała ustna,
- list gratulacyjny,

- nagroda rzeczowa,

Kary stosowane w Szkole:

- nagana ustna,
- nagana pisemna z zawieszeniem przywilejów uczniowskich,
- zlecenie wykonania prac na terenie szkoły
- usunięcie ze szkoły.

§ 37

Uczniowie, którzy nie przestrzegają zasad określonych w § 35 mogą być, na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego lub sądu koleżeńkiego decyzją Dyrektora Szkoły usunięci ze Szkoły.

§ 38

W przypadku decyzji Dyrektora Szkoły o usunięciu ucznia ze Szkoły Rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od tej decyzji w ciągu 14 dni do Zarządu ETE, a w przypadku nie uwzględnienia odwołania przez Zarząd ETE, prawo do przeprowadzenia procedury odwoławczej przewidzianej przed Naczelnym Sądem Administracyjnym.

Rozdział VI – przepisy końcowe

§ 39

Szkoła używa urzędowych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, a w szczególności dzienniki lekcyjne, arkusze ocen uczniów, księgę protokołów RP, rejestr uczniów, Kronikę Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

We wszystkich sprawach nie objętych niniejszym Statutem decyduje Zarząd ETE biorąc pod uwagę przy ich rozstrzygnięciu zasady i przepisy ogólne obowiązujące w szkołach.

§ 42

Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje bezwzględną większością głosów Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie ETE w obecności co najmniej 2/3 liczby członków, z zastrzeżeniem, że Szkoła pracuje do końca danego roku szkolnego.