

# Statut

CLV Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Bohaterek Powstania Warszawskiego  
w Warszawie

Tekst ujednolicony  
Warszawa, dnia 26 marca 2018 r

## Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3.....	7
Organy szkoły i ich kompetencje .....	7
Rozdział 4.....	12
Organizacja szkoły.....	12
Rozdział 5.....	18
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	18
Rozdział 6.....	20
Bezpieczeństwo .....	20
Rozdział 7.....	23
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	23
Rozdział 8.....	29
Uczniowie.....	29
Rozdział 9.....	37
Rodzice (prawni opiekunowie) .....	37
Rozdział 10.....	40
Wewnątrzszkolne ocenianie .....	40
Rozdział 11.....	56
Postanowienia końcowe.....	56

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego”.
2. Skrócona nazwa szkoły brzmi: „CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi” w Warszawie (dalej zwane Szkołą).
3. Na tablicach pieczęciach i stemplach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w brzmieniu skróconym §2 ust. 2.
4. Siedzibą szkoły jest miasto stołeczne Warszawa.
5. Adres szkoły to: ul. Wojciecha Żywnego 25, 02-701 Warszawa.
6. W Szkole prowadzone są:
  - 1) w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 oddziały gimnazjalne;
  - 2) do roku 2021/ 2022 oddziały trzyletniego CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego w Warszawie;
  - 3) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego w Warszawie;
7. CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
8. CLV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bohaterek Powstania Warszawskiego o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

### **§2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową,
2. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa, 00- 950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkole zapewnia Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m. st. Warszawy.

### §3

1. Dniami uroczystymi dla szkoły są:
  - 1) dni określone stosownymi aktami prawnymi jako święta państwowe lub religijne,
  - 2) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 3) ślubowanie klas I,
  - 4) ukończenie Szkoły przez klasy programowo najwyższe.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć stosowną uchwałę o uroczystych obchodach w innych niż wymienione przypadkach.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### §4

1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania:
  - 1) określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

#### §5

1. Celem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
    - b) kształtowanie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
    - c) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
    - d) kształcenie i wychowanie uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
    - e) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze oraz środowisku naturalnym;

- f) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym do rozwijania ich indywidualnych zainteresowań, potrzeb edukacyjnych i społecznych w sposób uwzględniający ich możliwości psychofizyczne;
  - g) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przygotowania się do kształcenia przez całe życie.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:
- 1) W zakresie działalności dydaktycznej:
    - a) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, zdania egzaminu maturalnego, egzaminu gimnazjalnego i życia we współczesnym świecie;
    - b) wspieranie uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w szczególności poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
    - c) podejmowanie działań w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów;
    - d) otaczanie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych odpowiednio do zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem możliwości szkoły.
  - 2) W zakresie działalności wychowawczej:
    - a) tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w Ustawie oraz w niniejszym Statucie;
    - b) upowszechnianie zasad: solidarności, demokracji, tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
    - c) kształtowanie postawy patriotycznej poprzez wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    - d) umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
    - e) kształtowanie postawy obywatelskiej i prospołecznej poprzez działalność na rzecz szkoły i środowiska;
    - f) wdrażanie do pracy, odpowiedzialności, dyscypliny i punktualności;
    - g) udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli wyrażą na to zgodę i chęć.

## §6

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## §7

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w odrębnych przepisach.
2. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:
  - 1) szkolnym Zestawie Programów Nauczania,
  - 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. Szkoła udostępnia nieodpłatnie uczniom oddziałów gimnazjalnych podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

## §8

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
  - 2) salę gimnastyczną, boisko, siłownię wewnętrzną i zewnętrzną;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej;
  - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 6) stołówkę.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§9**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### **§10**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;

- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numery PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis §10.2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska dokonuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

## §11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa przyjęty przez nią Regulamin.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,



w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania – zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## §12

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 pkt.2,3,4 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku, określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§13**

1. Rada rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny jego dorobku zawodowego.
  - 5) opiniowanie na wniosek Dyrektora Szkoły, podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Zakres, przedmiot działania, tryb przeprowadzania wyborów, zadania i kompetencje, zasady działania, tryb podejmowania uchwał oraz zasady wydatkowania funduszy przez Radę Rodziców opisuje szczegółowo regulamin Rady Rodziców przyjęty przez ogół jej członków w drodze uchwały.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## §14

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Prezydium samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§15**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadzie poszanowania wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły;
  - 3) możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia od powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

## **§16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w odrębnych przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 3) liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli szkoły.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym odrębnymi przepisami.

## **§17**

1. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne:
  - 1) zasady organizacji tych klas i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami – zarządzenia dyrektora szkoły;

- 2) w oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim, języku niemieckim, języku angielskim lub języku hiszpańskim;
- 3) przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne.

## **§18**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§19**

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

## **§20**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

## **§21**

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły spośród członków rady pedagogicznej.

## §22

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości i środków finansowych organizuje:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia dodatkowe;
  - 2) zajęcia wyrównawcze i korekcyjne dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 3) zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w opanowaniu materiału nauczania lub którzy mają odpowiednie zalecenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli zajęcia takie są organizowane na terenie szkoły, uczestnictwo skierowanego ucznia jest w nich obowiązkowe.
2. Zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów, określane są indywidualnie dla każdego ucznia z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku.
3. Uczniowie, wymienieni w pkt. 2, mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.

## §23

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły – z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

## §24

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalistycznego i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- 2) zapewnieniu w miarę możliwości Szkoły odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) możliwości realizacji przez ucznia indywidualnego programu nauczania za zgodą Dyrektora,
- 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

## §25

1. W Szkole znajduje się biblioteka, która pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej wspomagającej realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów, oraz wspierającą kształcenie i doskonalenie nauczycieli, a także popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należą:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników (głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek);
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych – zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
  4. W skład biblioteki wchodzi:
    - 1) wypożyczalnia,
    - 2) czytelnia do pracy cichej.
  5. Formy korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
  6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
    - 1) korzystanie ze stanowisk komputerowych,
    - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - 3) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
    - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
  7. Biblioteka szkolna jest otwarta w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw, zgodnie z organizacją roku szkolnego, z uwzględnieniem potrzeb czytelników i użytkowników. Godziny ich pracy ujęte są w harmonogramie ustalonym na początku roku szkolnego i modyfikowanym w razie potrzeb.
  8. Funkcje biblioteki szkolnej:
    - 1) Kształcząco-wychowawcza realizowana poprzez:
      - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów;
      - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek;
      - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
      - d) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
      - e) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej;
      - f) pomaganie rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej;

- g) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w poszukiwaniach czytelniczych;
  - h) zapewnianie opieki nad uczniami, niekorzystającymi z nauki religii.
- 2) Kulturalno-rekreacyjna, realizowana poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu aktywności czytelniczej uczniów;
  - b) zapewnienie pomocy organizacjom szkolnym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:
- 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 2) bieżące informowanie nauczycieli o zasobach bibliotecznych;
  - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły; bliska współpraca z opiekunem samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej rocznego sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej na zakończenie roku szkolnego.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) pomoc w doborze literatury,
  - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
  - 4) współpracę z Radą Rodziców dotyczącą zakupu czasopism i książek dla uczniów oraz wypożyczeń bibliotecznych.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń,
  - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - 4) udział w targach, kiermaszach i uroczystościach.

## **§26**

- 1. W szkole funkcjonuje stołówka.
- 2. Cenę obiadu ustala się na podstawie odrębnych dokumentów.
- 3. Dyrektor szkoły może wspierać finansowanie obiadów dla uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia w miarę możliwości finansowych szkoły albo



z uwzględnieniem refundowania im opłat przez Ośrodek Pomocy Społecznej, radę rodziców lub inne podmioty.

4. Szczegółowe kwestie związane z organizacją stołówki określa regulamin stołówki.

## §27

1. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
  - 1) dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
  - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## §28

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§29**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności (ruchowa, neurologiczna, niedosłuch, niedowidzenie, niepełnosprawność umysłowa w stopniu lekkim);
  - 2) z zaburzeń ze spektrum autyzmu, w tym zespołu Aspergera;
  - 3) z niedostosowania społecznego;
  - 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Szkoła zapewnia uczniom również:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe;

- 4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 5) porad i konsultacji;
    - 6) warsztatów.
  4. W uzasadnionych przypadkach szkoła organizuje dodatkową indywidualną pomoc uczniom:
    - 1) korzystając ze środków dostępnych szkole: w formie zapomóg, stypendiów uczniowskich, dofinansowania do wycieczek i obiadów;
    - 2) występując do organu prowadzącego szkołę o udzielenie pomocy finansowej, jeżeli zakres pomocy przekracza możliwości szkoły,
    - 3) udzielając informacji i kierując w trakcie roku szkolnego do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych.
  5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom psycholog i pedagog szkolny oraz nauczyciele, w tym szczególnie wychowawcy.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
    - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub poradniami specjalistycznymi;
    - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 5) innymi szkołami i instytucjami.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Szczegółowe treści i działania o charakterze profilaktycznym zawarte są w szkolnym Programie profilaktyczno-wychowawczym.
9. Szczegółowe treści i działania szkoły wobec ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych zawarte są w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, którego tryb powstawania i realizacji określa ustawa Prawo oświatowe wraz z rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

## **Rozdział 6**

### **Bezpieczeństwo**

#### **§30**

1. W realizacji swoich statutowych celów szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia:
  - 1) Uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, z zastosowaniem przyjętych w szkole ustaleń.
  - 2) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
  - 3) Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły.
  - 4) Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczanie klasy lub szkoły przez ucznia.
  - 5) W salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP.
  - 6) Opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.
  - 7) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
    - a) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
    - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
    - c) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

- d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach; każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych z zasadami bezpiecznego w nich udziału.
- 8) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z zajęć edukacyjnych, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 9) Pielęgniarka przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
- 10) Nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- 11) Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają.
- 12) Opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- 13) Nauczyciele, organizatorzy zabaw szkolnych lub imprez odpowiadają za ich prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas ich trwania, aż do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w nich uczniów.
- 14) Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły.
- 15) Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału, wicedyrektora szkoły lub dyrektora szkoły.
- 16) Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

## §31

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;

- 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
  4. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin dyżurów nauczycieli.
  5. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
  6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej jest wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której ma wątpliwość dotyczące jej zachowania, intencji lub stanu.
  7. Indywidualną opieką winni być otoczeni:
    - 1) uczniowie z niepełnosprawnościami takimi jak: wady słuchu, wymowy, wzroku, itp. lub choroby przewlekłe (np. cukrzyca);
    - 2) uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka, bądź doraźna pomoc;
    - 3) uczniowie posiadający zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  8. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
  9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
  10. Nauczyciele organizujący wycieczkę dla uczniów poza miejsce zamieszkania zobowiązani są do egzekwowania zgody od rodziców na wyjazd ucznia.
  11. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
  12. Szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole:
  - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie profilaktyczno-wychowawczym;
  - 2) organizowane spotkania z policją, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
  - 3) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, wywieszono są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
  - 4) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do omawiania problematyki bezpieczeństwa;
  - 5) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego;
  - 6) prowadzi się analizę wypadkowości;
  - 7) zamontowany jest monitoring wizyjny.
14. Uczniowie mają możliwość pozostawienia pomocy w szafkach.
16. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§32**

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) Pracownicy pedagogiczni
    - a) nauczyciel,
    - b) pedagog,
    - c) psycholog,
    - d) nauczyciel bibliotekarz.
  - 2) Pracownicy administracji i obsługi:
    - a) kierownik administracyjno-gospodarczy,
    - b) sekretarz szkoły,
    - c) specjalista ds. pracowniczych,

- d) robotnik do prac lekkich,
- e) robotnik do prac ciężkich,
- f) starsza woźna,
- g) dozorca,
- h) konserwator,
- i) konserwator maszyn i urządzeń.

### §33

1. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### §34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. Do obowiązków nauczycieli w ramach czasu pracy określonego w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) realizowanie celów i zadań szkoły;
  - 2) przygotowanie się i prowadzenie przydzielonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 3) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 4) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 5) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 6) opracowanie rozkładu materiału i programu nauczania lub korzystanie z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole;
  - 7) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
  - 8) przestrzeganie zapisów statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;



- 10) dokumentowanie swoich działań na zasadach określonych w przepisach Polityki Bezpieczeństwa Informacji w szkole;
- 11) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz natychmiastowe zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.

### **§35**

1. Z inicjatywy dyrektora nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań zespołów należy:
  - 1) wybór programów nauczania;
  - 2) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
  - 4) umożliwianie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole programów innowacyjnych i projektów edukacyjnych;
  - 7) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
  - 8) raz do roku przedstawienie sprawozdania z działalności zespołu.
3. Spotkania zespołów odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

### **§36**

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów wraz ze specjalistami tworzą Szkolny Zespół Wychowawczy.
2. Pracą szkolnego zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor.
3. Cele i zadania Szkolnego Zespołu Wychowawczego obejmują:
  - 1) realizację i ewaluację Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego;
  - 2) współpracę wychowawców z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami;
  - 3) bieżące sprawy wychowawcze.

## §37

1. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą Klasowy Zespół Wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca.
2. Celem Klasowego Zespołu Wychowawczego jest diagnozowanie, monitorowanie i ustalanie wspólnych oddziaływań wychowawczych.

## §38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz współdziała z nimi w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych;
    - c) włączania ich w życie klasy i szkoły.
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 5) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, rodzinnych i środowiskowych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w szkole w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
  - 7) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i zespołem nauczycieli uczących danego ucznia.

## §39

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje rodzicom harmonogram spotkań z rodzicami. Harmonogram udostępniony jest na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor może zwołać zebranie rodziców w trybie pilnym w terminie nie ujętym w harmonogramie. O wyznaczonym terminie zebrania Dyrektor powiadamia rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

## §40

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom potrzebującym wsparcia w formie pracy indywidualnej lub grupowej;
  - 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
  - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wyżej wymienione, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 7) wspieranie uczniów w rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień;
  - 8) udzielanie rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w ich pracy z uczniami.
2. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, tworzenie przyjaznych warunków dla ich pozytywnego rozwoju;
  - 6) szczególne wspieranie uczniów uzdolnionych, z trudnościami, orzeczeniami lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) doradztwo psychologiczne dla nauczycieli, prowadzenie szkoleń, indywidualnych konsultacji oraz wspieranie procesu edukacyjnego;
  - 9) prowadzenie działań mających na celu wsparcie emocjonalne nauczycieli oraz zapobieganie wypaleniu zawodowemu nauczycieli;
  - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Pedagog i psycholog szkolny opracowują i realizują w każdym roku szkolnym ramowy plan pracy.
  4. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
  5. Pedagog i psycholog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań:
    - 1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
    - 2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.
  6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
    - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
    - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o imprezach czytelniczych i kulturalnych;
    - 3) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
    - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez szkolnych;
    - 5) realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;
    - 6) współpraca z różnymi ośrodkami kultury polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych i kulturalnych oraz wymianie wiedzy i doświadczeń;
    - 7) doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
    - 8) prowadzenie zakładki strony Internetowej szkoły – dotyczącej biblioteki;

- 9) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i sposobów jej wyszukiwania.

## **§41**

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły oraz utrzymanie porządku w budynku szkolnym i jego otoczeniu.
3. Szczegółowe zadania pracowników nie będących nauczycielami, o których mowa § 32 ust.1 pkt.2 określają imienne zakresy zadań, odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku pracy, zatwierdzone przez Dyrektora.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie**

## **§42**

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe.
2. Uczeń przyjmowany z innej szkoły jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się także w sytuacji, kiedy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, uczeń jest obowiązany uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się sprawdzian zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.

## §43

### 1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 2) poszanowania swojej godności,
- 3) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 4) rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 5) udziału w organizowanych w szkole zajęciach dodatkowych organizowanych na zasadach powszechnej dostępności,
- 6) korzystania z dodatkowej pomocy nauczycieli w czasie konsultacji przedmiotowych,
- 7) odpoczynku podczas przerwy,
- 8) uwzględniania przez nauczyciela ich psychologiczno - fizycznych możliwości,
- 9) znajomości celów i zadań lekcyjnych,
- 10) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności,
- 11) dni bez sprawdzianu/ kartkówki/odpowiedzi ustnej/pracy domowej:
  - a) w klasach pierwszych –2 tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego,
  - b) po feriach zimowych i wiosennych -pierwszy dzień nauki.

### 2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania prawa szkolnego,
- 2) chronienia własnego życia i zdrowia,
- 3) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych,
- 4) przestrzegania ogólnie przyjętych norm moralnych,
- 5) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 6) dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) dbania o kulturę zachowania i kulturę języka,
- 9) zachowania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- 10) sumiennego przygotowania się do lekcji i odrabiania prac domowych,
- 11) systematycznego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 12) aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych:
  - a) pozostawienia sali lekcyjne w nienagannym porządku,
  - b) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,

c) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.

13) Uzupelniania braków wynikających z absencji.

## §44

1. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i używania na terenie szkoły papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków oraz jakichkolwiek innych substancji psychoaktywnych.
2. Na teren szkoły nie wolno wnosić wszelkich przedmiotów i substancji mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
3. W przypadku podejrzenia posiadania lub spożywania przez ucznia substancji niedozwolonych lub zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób, uczeń zostaje skierowany do pedagoga szkolnego lub innego specjalisty, który podejmuje stosowne działania, łącznie z wezwaniem policji.
4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia.
5. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać urządzeń telekomunikacyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia, z wyjątkiem wykorzystywania na wyraźne polecenie nauczyciela w celu wsparcia procesu dydaktycznego.
6. Uczniowie mogą korzystać z telefonów podczas przerw.
7. Na terenie szkoły nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.

## §45

1. Wygląd ucznia gimnazjum:
2. Ubiór szkolny jest częścią tradycji szkoły, znakiem przynależności do naszej społeczności, wyróżniającym nas spośród innych szkół.
3. Uczeń przychodzi do szkoły ubrany w strój szkolny i pozostaje w nim do zakończenia wszystkich zajęć, również pozalekcyjnych.
4. Obowiązkowe elementy stroju szkolnego:
  - 1) biała koszula/ bluzka - gładka (bez nadruków i aplikacji) z kołnierzykiem, który umożliwia założenie krawata szkolnego,
  - 2) krawat szkolny - zawiązany, dosunięty do kołnierzyka,
  - 3) identyfikator – przypięty w widocznym miejscu,
  - 4) pozostałe części ubioru (długie spodnie lub spódnica) - w kolorze czarnym lub granatowym,

- 5) dopuszczalne są jednobarwne (czarne lub granatowe) marynarki, oraz swetry i bluzy (bez kapturów, aplikacji i nadruków) niezasłaniające krawata. Na wniosek samorządu dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na odstępstwa od stroju szkolnego.
5. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o wygląd, dopasowanie elementów stroju tak, aby całość była elegancka. Nie do przyjęcia jest wygląd: niedokładnie zawiązany krawat, pognieciona, prześwitująca koszula, wystające spod koszuli czy spódnicy inne części ubioru.
6. Podczas uroczystości szkolnych wymienionych §3 obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta – białe bluzki koszulowe, krawat, granatowa lub czarna spódnica, odpowiednio dobrane buty,
  - 2) chłopcy – biała koszula, krawat, eleganckie spodnie (nie dżinsy) lub garnitur, odpowiednio dobrane buty.
7. Niedopuszczalne jest ozdabianie stroju szkolnego (apaszki, szale, ozdobne paski, korale itp.)
8. Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie (typu adidas, trampki, tenisówki lub sandały). Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
9. Włosy powinny być uczesane i czyste. Nie do przyjęcia są fryzury subkulturowe (dredy, irokez, itp.). W szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, długie lub malowane paznokcie, piercing, tatuaż oraz wszelkie dodatki właściwe dla subkultur, a także odkryte brzuchy i plecy.
10. Podczas pobytu w szkole uczeń obowiązkowo nosi identyfikator w widocznym miejscu.
11. W szkole akceptowane są:
  - 1) małe kolczyki (klipsy) przylegające do ucha,
  - 2) jeden pierścionek, jedna bransoletka.
12. W czasie wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, jak również w szkole w czasie oficjalnych uroczystości obowiązuje szkolny strój galowy.

## **§46**

### **1. Wygląd ucznia liceum**

- 1) uczniowie liceum nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem szkoły jako placówki dydaktyczno-wychowawczej. Stanowczo zabroniony jest strój, który mógłby wyraźnie urazić inne osoby przebywające na terenie szkoły poprzez odślonięcie niektórych części ciała, wyzywającą kolorystykę, obraźliwe lub niezgodne z prawem napisy i symbole.



- 2) Podczas uroczystości szkolnych wymienionych §3 ust.1 -2 obowiązuje szkolny strój galowy:
  - a) dziewczęta – białe bluzki koszulowe, krawat, granatowa lub czarna spódnica, odpowiednio dobrane buty,
  - b) chłopcy – biała koszula, krawat, eleganckie spodnie (nie dżinsy) lub garnitur, odpowiednio dobrane buty.
2. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia natychmiast po wejściu do budynku szkoły. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe (adidasy, trampki, tenisówki). Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
3. Podczas pobytu w szkole uczeń obowiązkowo nosi identyfikator w widocznym miejscu.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może określić wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

## §47

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
  - 3) wykonywanie prac społecznych,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
  - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) nagrody rzeczowe,
  - 2) wyróżnienia w formie pisemnej.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1., mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody zgłaszane są na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej przyznania.

## §48

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w §34 ust. 2. statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienia,
  - 2) nagany,
  - 3) uchyla się,
  - 4) skreślenie z listy uczniów.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminie jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu, organów do których należy wnieść odwołanie.
4. Uczeń ma prawo do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary za pośrednictwem dyrektora szkoły – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji w formie pisemnej.
5. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, ma prawo do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Uchyla się.
10. Uchyla się.

## §49

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły w przypadkach:
  - 1) szczególnie rażącego naruszenia postanowień statutu,
  - 2) picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek i studniówki,
  - 3) palenia papierosów na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć,
  - 4) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa swojego lub innych,

- 6) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - 7) kradzieży, wymuszenia, przestępstw w cyberprzestrzeni, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających oraz innych przestępstw,
  - 8) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen,
  - 9) innych nieprzewidzianych w statucie przypadkach naruszenia norm i przepisów.
2. Jeśli wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy, to:
- 1) za wiedzą i zgodą lub na wniosek dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, z którego sporządza się protokół. zawierający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
  - 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, wychowawca i pedagog szkolny są rzecznikami ucznia,
  - 3) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie),
  - 4) rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.,
  - 5) na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała musi zapaść zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
  - 6) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
  - 7) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie, opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora,
  - 8) na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia, o której powiadamia (bez względu czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie) ucznia i jego rodziców.

## **§50**

1. Rodzic może usprawiedliwiać nieobecność ucznia u wychowawcy klasy, wysyłając wiadomość za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić swoje dziecko w ciągu miesiąca od jego powrotu do szkoły.

3. Wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie nieobecności ucznia (niepełnoletniego) od rodzica podczas dni otwartych i zebrań.
4. W razie planowanej dłuższej nieobecności rodzice mają obowiązek poinformować o niej wychowawcę.
5. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.
6. Uczeń może opuścić zajęcia, aby uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o zaistniałej sytuacji.
7. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć.
8. Wychowawca musi być poinformowany o każdym zwolnieniu ucznia z lekcji przed terminem zwolnienia.
9. Nieobecność na lekcji bez wcześniejszego zwolnienia jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
10. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
11. W przypadku problemów zdrowotnych uczeń zgłasza się do gabinetu pielęgniarki, która może po skontaktowaniu się z rodzicami wystąpić do wychowawcy z prośbą o zwolnienie ucznia do domu.
12. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela przedmiotu.
13. Rodzice mogą wnioskować pisemnie o zwolnienie ucznia nieuczestniczącego w zajęciach wychowania fizycznego tylko wtedy, kiedy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna ucznia.
14. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mogą w tym czasie uczestniczyć w stałych zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych.

## §51

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców przesłaną do sekretariatu i wychowawcy poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym,
  - 2) w przypadku choroby po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia, nauczyciela i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną.
3. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością

nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

## **§52**

1. Wchodząc do szkoły, należy okazywać pracownikowi ochrony identyfikator.
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia.
3. W czasie przerw, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na tarasie i boisku szkolnym pod opieką nauczyciela dyżurującego.
4. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły.

## **§53**

1. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może być przeniesiony do innej klasy za zgodą dyrektora szkoły.
2. Uczeń zmieniający klasę jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych i potwierdzenia tego pozytywną oceną z sprawdzianu z przedmiotów rozszerzonych.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę klasy danego ucznia w przypadku, gdy w danej klasie są wolne miejsca oraz po uprzednim uzyskaniu pozytywnej oceny ze sprawdzianów obejmujących różnice programowe z przedmiotów obowiązujących w danej klasie.

## **Rozdział 9**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

## **§54**

1. Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) zgłoszenia ucznia do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w ciągu miesiąca od powrotu ucznia do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 4) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 5) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania,

- 6) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach rodziców.
2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia uczniowi warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
  3. Rodzice ucznia mają prawo do:
    - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
      - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza uczeń, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I ze statutem szkoły i szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,
      - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza uczeń, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły oraz planem pracy szkoły,
      - c) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
      - d) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
      - e) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez ucznia z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      - f) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania ucznia w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
      - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
      - h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę,
      - i) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów ucznia,
      - j) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
5. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki powinni omawiać w następującej kolejności z:
  - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
  - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
  - 3) pedagogiem, psychologiem,
  - 4) wicedyrektorem,
  - 5) dyrektorem.
6. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w formach:
  - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych,
  - 2) korespondencji listownej: tradycyjnej i elektronicznej,
  - 3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły,
  - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez specjalistów lub przedstawicieli instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
7. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia i do dziennika elektronicznego.
8. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7-8, są udzielane w formie:
  - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem ucznia,
  - 2) wglądu rodzica na konto ucznia w dzienniku elektronicznym.
10. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych oraz ocenach przewidywanych rocznych są przekazywane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

## **Rozdział 10**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§55**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) oceny końcowe.
3. Oceny są jawne dla rodziców i uczniów. Jawność jest realizowana poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję lub ukończenie szkoły.

#### **§56**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.



3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **§57**

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

## **§58**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe;
  - 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia”.

## §59

1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zajęć edukacyjnych:
  - 1) celujący - 6 (cel)
  - 2) bardzo dobry - 5 (bdb)
  - 3) dobry - 4 (db)
  - 4) dostateczny - 3 (dst)
  - 5) dopuszczający - 2 (dop)
  - 6) niedostateczny - 1 (ndst)
2. Do oceny niedostatecznej 1 oraz oceny celującej 6 nie dopisuje się „+” „-”.
3. Oceny bieżące mogą być podwyższone przez dodanie do skali ocen, o których mowa w ust. 1, znaku „+”, lub obniżone przez dodanie do skali znaku „-”.
4. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

## §60

Nauczyciele szkoły w przypadku oddziałów licealnych przyjmują następujące kryteria oceniania:

1. Na **ocenę celującą** – w skali procentowej 98 - 100%:
  - 1) zasób wiadomości w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości,
  - 2) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez udziału nauczyciela;
  - 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
  - 4) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,.
  - 5) rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach.
2. Na ocenę **bardzo dobrą** - w skali procentowej 90 - 97%:
  - 1) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
  - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez udziału nauczyciela;

- 3) umiejętnie wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez udziału nauczyciela;
  - 4) poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, klarowna koncepcja wypowiedzi.
3. Na ocenę **dobrą** - w skali procentowej 75 - 89%:
- 1) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane,
  - 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz - inspirowane przez nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk,
  - 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
  - 4) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym.
4. Na ocenę **dostateczną** w skali procentowej 60 - 74%:
- 1) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu - podstawowe wiadomości logicznie powiązane,
  - 2) prawie poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
  - 3) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
  - 4) niewielkie i nieliczne błędy, język komunikatywny (zrozumiały dla odbiorcy), uwzględnienie w wypowiedzi najważniejszych informacji.
5. Na ocenę **dopuszczającą** w skali procentowej 45 - 59%:
- 1) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione,
  - 2) niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
  - 4) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.

## §61

W oddziałach gimnazjalnych przyjmuje się następujące kryteria oceniania:

1. Na ocenę **celującą** – w skali procentowej 95- 100%:
  - 1) zasób wiadomości w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości,
  - 2) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez udziału nauczyciela;
  - 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,

- 4) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,.
  - 5) rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach.
2. Na ocenę **bardzo dobrą** - w skali procentowej 85- 94%:
    - 1) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
    - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez udziału nauczyciela.
    - 3) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez udziału nauczyciela,
    - 4) poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, klarowna koncepcja wypowiedzi.
  3. Na ocenę **dobłą** - w skali procentowej 70 - 84%:
    - 1) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane,
    - 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz - inspirowane przez nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk,
    - 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
    - 4) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym,
    - 5) uczeń przystąpił do projektu, terminowo wywiązywał się z realizacji wszystkich etapów projektu oraz go ukończył.
  4. Na ocenę **dostateczną** w skali procentowej 50 - 69%:
    - 1) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu - podstawowe wiadomości logicznie powiązane,
    - 2) prawie poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
    - 3) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
    - 4) niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
  5. Na ocenę **dopuszczającą** w skali procentowej 30 - 49%:
    - 1) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione,
    - 2) niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
    - 3) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
    - 4) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.

## §62

1. Uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

## §63

1. Uczeń ma obowiązek napisania pracy klasowej w ustalonym terminie. W przypadku uzasadnionej nieobecności uczeń ma prawo napisać pracę klasową w innym dniu ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Czas na poprawę oceny nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od momentu jej wystawienia.
3. Uczeń, który unika pisania pracy klasowej, nie przychodzi w określone dni do szkoły – pisze pracę klasową bez zapowiedzi, na dowolnej wyznaczonej przez nauczyciela lekcji, na której jest obecny.
4. Ocena z poprawy pracy klasowej jest wpisywana do dziennika na takich samych zasadach, jak ocena z pracy klasowej.
5. Podczas wystawiania oceny rocznej (śródrocznej klasyfikacyjnej) brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w danym okresie.

## §64

1. Nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem pisemne prace sprawdzające (sprawdziany i prace klasowe) i wpisuje termin do dziennika (każda w innym dniu, nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych i przełożonych na życzenie młodzieży). W przypadku przekładania sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek odnotować nowy termin sprawdzianu wraz z adnotacją: „Sprawdzian przełożony na prośbę klasy/grupy”.
2. W razie nieobecności nauczyciela sprawdzian przeprowadza inny nauczyciel w jego zastępstwie lub sprawdzian jest przekładany na najbliższy możliwy termin.
3. W ciągu tygodnia dopuszcza się 3 prace klasowe/ sprawdziany lub 3 testy. W danym dniu uczeń danej klasy może pisać tylko jeden sprawdzian.
4. Nauczyciele, z wyjątkiem polonistów, mają obowiązek oddać sprawdzoną pracę klasową w terminie do dwóch, a poloniści do trzech tygodni od jej pisania. W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej zwolnieniem lekarskim, termin ten ulega wydłużeniu, nie więcej jednak niż dwukrotnie.

## §65

1. System wagowy ocen jest ujednoczony dla wszystkich przedmiotów:
  - 1) sprawdzian roczny – 4,
  - 2) praca klasowa / test / sprawdzian / inna forma pisemna – 3,
  - 3) odpowiedź ustna, kartkówka – 2,
  - 4) inne – 1,
  - 5) ocena bieżąca ze znakiem „+” jest uwzględniana z wagą o 0,25 wyższą,
  - 6) ocena bieżąca ze znakiem „-” jest uwzględniana z wagą o 0,25 niższą.
  - 7) za uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych lub sportowych uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z wagą 4”
  - 8) uchyla się,
2. System wagowy ocen tzw. średnia ważona jest jednym z narzędzi pomocnym przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

## §66

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z określonymi zasadami:
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny – tyle razy w semestrze, ile ma godzin danego przedmiotu tygodniowo, ale nie więcej niż trzykrotnie w semestrze.
3. Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji w sposób określony przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
4. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w zajęciach.
5. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z:
  - 1) zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej, kartkówki lub testu,
  - 2) długoterminowych prac domowych, które nie są zadawane z dnia na dzień.
6. Nieprzygotowanie oznacza się w dzienniku lekcyjnym jako „np”.
7. „Szczęśliwy numer” jest to liczba losowana codziennie przez system w dzienniku elektronicznym Librus. Oznacza numer porządkowy ucznia na liście w dzienniku lekcyjnym.
8. Uczeń, którego numer porządkowy został wylosowany, ma prawo w danym dniu odstąpić od odpowiedzi ustnej i pisania niezapowiedzianej kartkówki oraz może nie mieć odrobionej pracy domowej, zeszytu i materiałów potrzebnych do zajęć.

## §67

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia, w ciągu semestru w danym roku szkolnym, dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
2. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów.
3. Wymagania edukacyjne formułują zespoły nauczycieli danego przedmiotu na wspólnym posiedzeniu.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców poprzez stronę internetową szkoły o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej oceny niż przewidywana roczna.
5. Informacje o których mowa w ust. 4 pkt.1 są także udostępniane rodzicom i uczniom szkoły w bibliotece.
6. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami szkoły dostępnymi na stronie internetowej.
7. Uchyła się,
8. Rodzice mają możliwość korzystania z dziennika elektronicznego prowadzonego przez szkołę.
9. Częstotliwość oceniania uczniów przez nauczyciela jest zależna od specyfiki przedmiotu, ale także od wymiaru godzinowego.

## §68

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## §69

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## §70

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Uchyła się.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez *ucznia* tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.



## §71

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

## §72

1. Oceny są jawne dla ucznia i rodziców. Jawność jest realizowana poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym. Dziennik elektroniczny podaje wartość średniej ważonej będącą chwilową informacją o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) bieżącą w formie ustnej w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku w formie pisemnej lub ustnej,
  - 2) klasyfikacyjną w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w formie pisemnej.
3. Sprawdziany godzinne są archiwizowane w szkole do 2 dnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom do wglądu w dniu otwartym (dniu zebrań) lub w innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy nauczycielem i rodzicami). Rodzice mają prawo do sporządzania notatek oraz robienia zdjęć.
4. Wszystkie sprawdziany są omawiane w klasie bezpośrednio po wstawieniu ocen.
5. Uchyła się,
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być poprawiane.
7. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną jest obowiązany zaliczyć materiał z pierwszego semestru w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela nie później niż w ciągu 2 miesięcy od zakończenia semestru.

## §73

1. Uczniowie klas II gimnazjum na koniec roku szkolnego piszą sprawdzian podsumowujący na wzór egzaminu gimnazjalnego z podziałem na następujące części:
  - 1) część humanistyczna – historia, WOS (wiedza o społeczeństwie) i język polski,
  - 2) część matematyczno-przyrodnicza – fizyka, chemia, biologia, geografia i matematyka,
  - 3) część językowa - część podstawowa i rozszerzona.
2. Wynik sprawdzianu podsumowującego jest wpisywany do dziennika elektronicznego jako ocena bieżąca z poszczególnych przedmiotów z wagą 4.

3. Uczniowie klas II i III oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie jego realizacji.

## **§74**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8, Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Zasady oceniania uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w konkursach przedmiotowych ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **§75**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia. Zawierają one także informacje o charakterze prognostycznym co do dalszych osiągnięć ucznia.
2. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez wystawienie tej oceny w dzienniku elektronicznym.
3. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciel informuje ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poprzez wystawienie ich w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej jest wyższa,
  - 2) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu wynosi minimum 75%,
  - 3) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.
5. Aby przystąpić do sprawdzianu na ocenę wyższą od przewidywanej, uczeń składa w sekretariacie Szkoły podanie oraz informuje o tym nauczyciela prowadzącego i wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego w następnym dniu

roboczym po podaniu przewidywanych ocen. Nauczyciel prowadzący ustala termin sprawdzianu i przeprowadza go najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną jest obowiązany zaliczyć materiał z pierwszego semestru w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela nie później niż w ciągu 2 miesięcy od zakończenia semestru.

## §76

1. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:
  - 1) wzorowe (wz),
  - 2) bardzo dobre (bdb),
  - 3) dobre (db),
  - 4) poprawne (pop),
  - 5) nieodpowiednie (ndp),
  - 6) naganne (nag).
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
3. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego semestru, przy czym na koniec II semestru jest ustalana roczna ocena zachowania.
4. **Śródroczna i roczna** ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
  - 1) swoje spostrzeżenia,
  - 2) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy,
  - 3) opinie nauczycieli,

- 4) frekwencję (dopuszczona liczba nieusprawiedliwionych lekcji i spóźnień przy planowaniu oceny nieodpowiedniej nie może przekroczyć trzydziestu, przy poprawnej - piętnastu, przy dobrej - siedmiu; przy wzorowej i bardzo dobrej wszystkie nieobecności i spóźnienia muszą być usprawiedliwione),
- 5) stosowanie się do zarządzeń i poleceń nauczycieli, dyrektora szkoły i wychowawcy,
- 6) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.
7. Przystąpienie ucznia gimnazjum do projektu edukacyjnego, terminowe wywiązanie się z realizacji wszystkich etapów projektu oraz jego ukończenie.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono różne dysfunkcje rozwojowe i społeczne, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
9. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać w dzienniku elektronicznym wszelkie uwagi dotyczące zachowania i działalności ucznia na terenie szkoły i poza nią.
10. W określeniu oceny zachowania należy uwzględnić samoocenę ucznia.
11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem art.44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.

## §77

Narzędzia pomocnicze dla ustalenia oceny zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji), zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, bierze aktywny udział w życiu klasy, Szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach, dba o dobry wizerunek Szkoły na zewnątrz, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskiej wobec rówieśników, przykłada się do nauki i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły, jest koleżeński wobec rówieśników, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji i pracuje nad rozwojem osobistym, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji), przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji, wykazuje gotowość do brania udziału w życiu klasy, Szkoły i środowiska, dba o swój rozwój osobisty, angażuje się w realizację projektu edukacyjnego.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym związanym z frekwencją), a jego zachowanie bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w Szkole, zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników Szkoły lub innych uczniów oraz niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją), jest nieuczciwy i arogancki w kontaktach z nauczycielami i innymi uczniami, nie realizuje powierzonych mu zadań i zaniedbuje swoje obowiązki, nie realizuje projektu edukacyjnego.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm oraz wpływa destrukcyjnie na innych członków społeczności szkolnej, uczeń naruszający swoim zachowaniem zapisy Statutu Szkoły, niszczący mienie szkolne, spożywający alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjazdów), narażający zdrowie swoje oraz innych osób. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy choćby jeden z wymienionych warunków.

## §78

1. Jeśli nie ma podstaw do ustalenia oceny śródrocznej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne, uczeń nie jest klasyfikowany.
2. Jeśli nieklasyfikowanie wynika z usprawiedliwionej nieobecności, uczeń na wniosek rodziców może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Jeśli nieklasyfikowanie wynika z nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna na wniosek rodziców może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem art.44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty”
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna z zastrzeżeniem art.44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.

## §79

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. 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.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, i rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na warunkową promocję do następnej klasy, o której mowa w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## §80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.
  5. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  7. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§81**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uchyła się.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza wyznaczona przez dyrektora szkoły komisja egzaminacyjna w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Ze egzaminu poprawkowego ucznia sporządza się protokół zawierający informacje wymagane aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego ds. edukacji i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§82**

1. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Oświadczenia i deklaracje złożone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają obowiązujące także w odniesieniu do ucznia pełnoletniego, chyba że po osiągnięciu pełnoletniości uczeń złoży odmienne oświadczenia.
3. Statut obowiązuje całą społeczność szkolną: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Szkoła publikuje tekst statutu na stronie internetowej szkoły.

#### **§83**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 26 marca 2018 r.