

Załącznik nr 5

**Liceum Ogólnokształcące STM**

ul. Nadrzeczna 7

42-202 Częstochowa

Telefony: 34 307 00 03; 34 368-16-54

# **STATUT SZKOŁY**

Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ 1</b>	<b>3</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b>	<b>4</b>
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
<b>ROZDZIAŁ 3</b>	<b>7</b>
BEZPIECZEŃSTWO	7
<b>ROZDZIAŁ 4</b>	<b>11</b>
ORGANY SZKOŁY	11
<b>ROZDZIAŁ 5</b>	<b>17</b>
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI	17
<b>ROZDZIAŁ 6</b>	<b>18</b>
ORGANIZACJA SZKOŁY	18
<b>ROZDZIAŁ 7</b>	<b>37</b>
REKRUTACJA	37
<b>ROZDZIAŁ 8</b>	<b>40</b>
UCZNIOWIE SZKOŁY	40
<b>ROZDZIAŁ 9</b>	<b>47</b>
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	47
Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana	56
Klasyfikowanie	58
Egzamin poprawkowy	63
Promowanie	64
Egzamin maturalny	65
Ocena zachowania	65
<b>ROZDZIAŁ 10</b>	<b>71</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	71
<b>ROZDZIAŁ 11</b>	<b>72</b>
FINANSOWANIE SZKOŁY	72
<b>ROZDZIAŁ 12</b>	<b>72</b>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	72

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ( tekst ujednolicony Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i1078)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2017 r. Poz. 60 ze zm.)

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Szkoła:

- 1) nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące STM i ma swoją siedzibę w Częstochowie przy ul. Nadrzecznej 7;
- 2) jest szkołą młodzieżową ponadpodstawową prowadzoną w trybie stacjonarnym;
- 3) jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej;
- 4) warunki lokalowe zapewniają możliwość bezpiecznego i higienicznego przebywania osób na terenie szkoły oraz realizacji zadań statutowych.

**§ 2.** Osobą prowadzącą Szkołę jest STM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą ul. Nadrzeczna 7 42-202 Częstochowa

**§ 3.** Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

**§ 4.** 1. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej przeprowadza się na rok szkolny 2021/2022.

**§ 5.** Szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania;
- 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów określone dla szkół publicznych;
- 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;

- 4) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 6.1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności zgodnych z podstawą programową, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły średniej;
- 2) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i właściwego spożytkowania zainteresowań w kierowaniu własnym rozwojem;
- 3) pomaga przyszłym absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 4) kształtuje u uczniów umiejętność harmonijnego łączenia aktywności fizycznej i intelektualnej oraz postępowania zgodnego z zasadami higieny;
- 5) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, umożliwia nabywanie umiejętności właściwego zachowania wobec wszystkich ludzi;
- 6) zapewnia pracownikom i uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, dąży do kształtowania postaw wzajemnego szacunku, tolerancji i sprawiedliwości;
- 7) organizuje naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzi nauczanie indywidualne według potrzeb i obowiązujących przepisów;
- 9) zapewnia możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalnych i sportowych, olimpiad i konkursów oraz promuje osiągnięcia uczniów zdolnych;

- 11) sprawuje funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, optymalne warunki rozwoju ucznia, potrzeby środowiska, zasady promocji i ochrony zdrowia, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 12) udziela pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce;
  - 13) zapewnia uczniom przestrzeganie praw dziecka, zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
  - 14) dąży do integracji całej społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 15) współpracuje z rodzicami, kształtując środowisko wychowawcze stosownie do warunków i wieku uczniów;
  - 16) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
  - 17) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
  - 18) rozwija samorządność oraz działalność w ramach wolontariatu;
  - 19) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 20) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
  - 21) uczy szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
  - 22) wypracowuje i realizuje program, będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
  - 23) realizuje programy, wzmacniające pożądane społecznie postawy uczniów;
  - 24) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
  - 25) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego, kształtuje wrażliwość estetyczną i aktywność twórczą;
  - 26) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 27) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
  - 28) ewaluje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze według następujących zasad:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada bezpośrednio dyrektor szkoły;
  - 2) za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel;
  - 3) w przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurni, którzy są również odpowiedzialni za właściwy czas lekcji i przerw;

- 4) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach szkolnych odpowiadają opiekunowie według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 6) szczególną opieką szkoła otacza uczniów rozpoczynających naukę w szkole poprzez:
    - a) stały, indywidualny kontakt z rodzicami i opiekunami,
    - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
    - c) spotkania z pedagogiem szkolnym.
3. Szkoła wspiera uczniów mających trudności z nauką, trudności z procesem uczenia się, trudności w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, trudności adaptacyjne lub inne potrzeby wynikające z rozpoznania i diagnozy przeprowadzonych w ramach obowiązujących przepisów prawa, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających umiejętności emocjonalnospołeczne, zintegrowanej ścieżki nauczania, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Szkoła również zapewnia każdemu uczniowi:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
  - 2) współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;
  - 3) diagnozowanie stanu rozwoju i w miarę potrzeb, wczesną interwencję specjalistów, poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudnionymi specjalistami;
  - 4) wymagane przepisami warunki bezpieczeństwa.
5. W zakresie podtrzymywania wśród młodzieży tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej szkoła:
- 1) wychowuje ucznia w duchu tolerancji dla inności (narodowej, etnicznej, językowej i religijnej);
  - 2) dostarcza wiedzy o innych kulturach, narodach i religiach;
  - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki religii lub etyki przez wszystkich uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, a w przypadku uczniów pełnoletnich, jeśli oni sami wyrażają takie życzenie.

6. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
7. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3**

#### **BEZPIECZEŃSTWO**

§ 7.1. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo na terenie szkoły, w czasie jej planowych zajęć (regulowanych „planem lekcji”), zajęć dodatkowych, ujętych w szkolnym harmonogramie oraz wyjść poza teren szkoły w ramach różnego rodzaju wycieczek klasowych, organizowanych zgodnie z przepisami prawa szkolnego.

2. Szkoła współpracuje także z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów, prowadząc działania wspierające proces wychowania dzieci i młodzieży wolny od przemocy i zagrożeń cywilizacyjnych, i społecznych.

§ 8.1. Każdemu uczniowi stwarza się odpowiednie warunki do realizowania szkolnych obowiązków.

2. Uczniowie na początku roku szkolnego zostają powiadomieni o swych prawach i obowiązkach. Przez cały okres nauki w szkole ich prawa są respektowane, a obowiązki egzekwowane.
3. Nauczyciele wspierają uczniów w ich drodze do samorozwoju, służą im radą i pomocą.
4. W sytuacji zdarzenia, którego skutkiem jest bezpośrednio zagrożenie zdrowia i życia ucznia, pracownik szkoły, który jako pierwszy jest świadkiem zdarzenia, czuwa nad zapewnieniem poszkodowanemu właściwej opieki do czasu pojawienia się wychowawcy oddziału, pedagoga lub dyrektora, przejmując zadania koordynatora.
5. Głównym koordynatorem działań z zakresu bezpieczeństwa, gdy zdrowie i życie ucznia nie jest bezpośrednio zagrożone (konflikty, przemoc, cyberprzemoc, stosowanie używek lub substancji psychoaktywnych, problemy psychiczne, w tym depresja itp.), jest pedagog szkolny.
6. W swoich działaniach pedagog szkolny jest wspierany przez innych pracowników szkoły.
7. W ramach swych obowiązków pedagog jest zobowiązany, w sytuacji powstania jakiegokolwiek zagrożenia bezpieczeństwa ucznia, czuwać nad eliminacją tego

zagrożenia. W takim przypadku przewodniczy grupie kryzysowej, złożonej z wychowawcy, pedagoga i innych osób wspomagających, ustalając plan działań wspomagających.

8. Do zadań pedagoga należy spisanie protokołu zdarzenia, powiadomienie o zajściu rodziców ucznia oraz, gdy jest to konieczne – instytucji zewnętrznych (Policji, Straży Miejskiej itp.).
9. Po zaistniałym zdarzeniu pedagog szkolny, przy udziale dyrektora i innych osób, opracowuje program naprawczy, którego celem jest wyjaśnienie przyczyn zdarzenia oraz zapobieżenie podobnym niebezpiecznym sytuacjom w przyszłości.
10. Zadaniem pedagoga jest monitorowanie informacji o niepokojących sytuacjach i konfliktach, mogących przerodzić się w niebezpieczne zajścia. Są one przez niego notowane, sprawdzane oraz wyjaśniane.
11. Wszelkie podejrzane zachowania uczniów (np. wskazujące na zażycie środków odurzających bądź psychoaktywnych, budzące obawy o kondycję psychiczną ucznia, związane z wnoszeniem przez ucznia na teren szkoły niebezpiecznych substancji itp.) winny obligować pedagoga do wdrożenia procedury wyjaśniającej i powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz właściwych instytucji.
12. Do zadań pedagoga szkolnego należy udzielenie wsparcia zarówno uczniowi, który jest poszkodowany, jak i sprawcy zagrożenia. Ich rolą jest ścisła współpraca z rodzicami, służenie im fachową radą oraz skierowanie do instytucji powołanych do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Pedagog, wraz z wychowawcą klasy, w której zaistniały w/w problemy, wdrażają programy informacyjne i profilaktyczne, mające na celu eliminowanie podobnych zagrożeń. Są nimi objęci zarówno uczniowie, jak i rodzice uczniów.

**§ 9.1.** Na każdy bieżący rok szkolny opracowany jest program wychowawczo - profilaktyczny.

2. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny zawiera zagadnienia z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom cywilizacyjnym i społecznym (agresja, subkultury, cyberprzemoc, wykluczenia społeczne i związana z tym nietolerancja).
3. Nauczyciele starają się zapobiegać takim wzajemnym zachowaniom uczniów, które wywołują lęk, poczucie osamotnienia, stany depresyjne.
4. Nauczyciele monitorują sytuację rodzinną uczniów, współpracują z rodzicami i opiekunami, spełniają funkcję mediatorów oraz doradców w sytuacjach konfliktu pomiędzy dzieckiem a rodzicem.



5. Nauczyciele podejmują współpracę z odpowiednimi instytucjami, w tym z Policją, sytuacji, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony przez osoby z jego otoczenia lub osoby obce.

**§ 10.1.** Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.

2. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika szkoły.
5. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do szkoły zostaje umieszczona w dzienniku elektronicznym do wiadomości rodziców.
6. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności uczniowie mogą być zwolnieni do domu przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który, po konsultacji z wychowawcą oddziału lub dyrektorem szkoły, zwalnia go z zajęć lekcyjnych pod warunkiem, iż zostanie on odebrany ze szkoły przez rodzica, prawnego opiekuna lub inną upoważnioną osobę.
8. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy do czasu przybycia służb medycznych.
9. W przypadkach opisanych w punkcie 8. szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie następuje na numer telefonu podany szkole przez rodziców lub opiekunów jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.

10. Uczniowie zwolnieni z lekcji religii, przebywają pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
11. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
12. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie szkoły.
13. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
15. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Strój ucznia nie może stwarzać zagrożenia dla jego bezpieczeństwa.
16. Nauczyciele opiekujący się pracowniami, w których mogą się znaleźć urządzenia i substancje niebezpieczne, odpowiednio je zabezpieczają oraz przedstawiają uczniom regulamin korzystania z pracowni.
17. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
18. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych, niebędących pracownikami szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

**§ 11.1. Wycieczki szkolne zatwierdza dyrektor szkoły.**

2. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) zostaje wyznaczony kierownik wycieczki (imprezy), a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te są odpowiedzialne za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz ciągły nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów zasad bezpieczeństwa.
3. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania opiekunów i uczestników wycieczki z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa oraz szczegółowym celem i planem wycieczki. Odpowiada za opracowanie planu wycieczki i regulaminu wycieczki, a po jej zakończeniu do rozliczenia się z zebranych pieniędzy.
4. Opiekun/opiekunowie dbają o realizację programu wycieczki i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie miasta - siedziby szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 30

uczniów; przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji – jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.

6. Na wycieczkach/impresach wyjazdowych opiekę nad grupą do 15 uczniów powinna sprawować jedna osoba. Jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, jeden opiekun sprawuje opiekę nad 10 uczniami, a kierownik winien mieć odpowiednie kwalifikacje.
7. Ilość nauczycieli/opiekunów podczas wycieczki szkolnej może być inna niż wymieniona w punktach 5 i 6. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę imprezy/wycieczki.
8. Dokumentację wstępną wycieczki jej organizator składa dyrektorowi na 7 dni przed planową wycieczką.
9. Kompletną dokumentację wycieczki należy złożyć u dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
10. Każdy wyjeżdżający uczeń musi dostarczyć pisemną zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd oraz zapoznać się z regulaminem wycieczki.
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek krajoznawczych (miejscowych i zamiejscowych), a także zagranicznych regulują odrębne przepisy.

**§ 12.1.** Szkoła organizuje i umożliwia nauczycielom udział w systematycznych szkoleniach na temat niebezpiecznych zachowań uczniów oraz zagrożeń, jakie pojawiają się wraz z rozwojem cywilizacji i zmianami kulturowymi.

2. Wszyscy pracownicy szkoły znają zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych.
3. W szkole jest wdrożony system szybkiego reagowania w razie zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, a procedura postępowania znana jest wszystkim pracownikom szkoły.

## **Rozdział 4**

### **ORGANY SZKOŁY**

**§ 13.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

**§ 14.1.** Dyrektora powołuje osoba prowadząca szkołę.

2. Kadencja dyrektora trwa 3 lata, a nowopowolywanego - 1 rok.

3. Osoba prowadząca może z ważnych powodów odwołać dyrektora.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych oraz innych działań statutowych,
    - b) przeprowadza badanie efektów edukacyjnych i wychowawczych,
    - c) przeprowadza ewaluację wewnętrzną w ramach wskazanego w planie nadzoru, przedmiotu ewaluacji,
    - d) monitoruje działalność szkoły we wskazanych w planie nadzoru zakresach,
    - e) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli oraz inne działania wynikające z działalności statutowej,
    - f) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - g) wspiera nauczycieli odbywających awans zawodowy,
    - h) inspirowanie nauczycieli do podejmowania działań innowacyjnych, w tym szczególnie programowych, metodycznych lub organizacyjnych zmierzających do podniesienia jakości procesów i wzrostu efektów uczenia się i nauczania uczniów,
    - i) analizuje dokumentację szkolną, dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - j) inspirowanie, koordynowanie i organizowanie współpracy między nauczycielami,
    - k) przedstawia Radzie Pedagogicznej i rodzicom wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi terminami;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 5) właściwie dysponuje środkami finansowymi szkoły;
  - 6) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez osobę prowadzącą szkołę;
  - 7) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 8) organizuje i przeprowadza egzamin maturalny;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 11) dopuszcza programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 12) uwzględnia w szkolnym zestawie programów nauczania całość podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, w tym również treści wychowawczo-profilaktyczne;
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 14) realizuje zadania wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 15) współpracuje z jednostką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 16) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 17) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
  - 18) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczegółowych, w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

**§ 15.1.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pedagogiczni pracownicy szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą, mogą brać udział osoby nie będące jej członkami (wyjątek stanowi udział w zebraniach przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, którzy mają prawo do udziału w posiedzeniach po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły, bez ubiegania się o zgodę Rady Pedagogicznej).
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- 4) uchwalanie programów wychowawczo- profilaktycznych po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizację zajęć ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym;
  - 3) programy nauczania oraz zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 7) decyzję dyrektora o zmianie wychowawcy w danym oddziale;
  - 8) wnioski zgłoszone przez Samorząd Uczniowski o przyznanie uczniom Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskami do dyrektora, osoby prowadzącej szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach dotyczących organizowania zajęć edukacyjnych, do których się zalicza:
- 1) zajęcia z języka obcego, innego niż język obcy nowożytny, nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.

8. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust 4 pkt 2 , o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 8, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą szkołę.

**§ 16.1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami 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 dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 szkoły;
  - 6) prawo do opiniowania oceny zachowania ucznia, który zwrócił się z prośbą o wyższą ocenę niż przewidywana;
  - 7) prawo do opiniowania uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 8) 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:

- 1) w skład Rady Wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski;
- 2) Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego;
- 3) Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności przez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
- 4) Rada wolontariatu składa się z 3-9 osób;
- 5) inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu;
- 6) działania Rady Wolontariatu umożliwiają szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów, odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom;
- 7) Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 8) Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna, opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 9) opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
- 10) Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób;
- 11) w przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nierealizowaniu przez Radę Wolontariatu przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu;
- 12) decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
- 13) wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu;
- 14) członkostwo w Radzie Wolontariatu jest przywilejem.

**§ 17.** Wszystkie kolegialne organy szkoły opracują szczegółowe regulaminy, którymi będą się kierować w swojej działalności.



**§18.1.** W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor kieruje pracą dydaktyczno-wychowawczą szkoły i wykonuje inne czynności, w zależności od aktualnych potrzeb organizacyjnych.
4. W przypadku zaistnienia potrzeby, w szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, np. kierownika sekcji, działu, zajęć praktycznych.

**§ 19.1.** Współpraca organów szkoły polega na statutowo zagwarantowanej niezależności organów i poszanowaniu ich odrębności.

2. Przedstawiciele organów uczestniczący gościnnie w obradach występują z głosem doradczym. Przedstawiciele ci mogą składać i formułować wnioski, projekty, oceny (opinie) i zażalenia dotyczące wszystkich spraw.
3. Organ przyjmujący wnioski, projekty, oceny bądź opinie zobowiązany jest do przedstawienia swojego stanowiska w ciągu 2 tygodni, bądź – za zgodą organu składającego wniosek – na najbliższym jego posiedzeniu o charakterze plenarnym.
4. W czasie zaistnienia nierozwiązywalnego wewnątrznie sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję wydaje:
  - 1) dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną;
  - 2) osoba prowadząca szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego właściwy ze względu na przedmiot sporu, podejmujący ostateczną decyzję.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

**§ 20.1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości przepisów, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
3. Rodzice mają prawo do czynnego włączania się do pracy dydaktyczno-wychowawczej poprzez:
  - 1) organizację „Dni otwartej szkoły”;
  - 2) organizację otwartych zajęć edukacyjnych dla rodziców;
  - 3) organizację spotkań z radami klasowymi;
  - 4) przygotowanie uroczystości klasowych;
  - 5) włączenie się do prac społecznych w klasie i szkole; 6) organizację imprez dla społeczności uczniowskiej.
4. Formy współdziałania:
  - 1) w ramach indywidualnych kontaktów trójek klasowych lub pojedynczych rodziców w sprawach pilnych i poufnych:
    - a) z przedstawicielami kierownictwa szkoły,
    - b) z wychowawcą lub poszczególnymi nauczycielami,
    - c) z pedagogiem szkolnym;
  - 2) w ramach zebrań z rodzicami, odbywających się co najmniej 2 razy w semestrze z tym, że pierwsze spotkania odbywają się we wrześniu;
  - 3) w ramach konferencji - zebrań doraźnych organizowanych na wniosek:
    - a) kierownictwa szkoły,
    - b) wychowawcy oddziału;
  - 4) w ramach organizowanych wspólnie przez szkołę i rodziców przedsięwzięć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uczestnictwo w lekcjach otwartych oraz uroczystościach szkolnych.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) interesować się osiągnięciami edukacyjnymi i frekwencją swoich dzieci;
  - 2) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
6. Spotkania z rodzicami powinny odbywać się w miarę potrzeb.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 21.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku .

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i opracowany na ich podstawie kalendarz roku szkolnego.
3. Rok szkolny w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa semestry. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala na początku roku szkolnego datę zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego semestru z zastrzeżeniem, że pierwszy semestr nie może skończyć się wcześniej niż 20 grudnia.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dniami wolnymi wymienionymi w ust. 4, pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w ten dzień w wyznaczoną sobotę.
7. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, których rodzice, prawni opiekunowie, a w przypadku uczniów pełnoletnich - oni sami wyrażą taką wolę.

§ 22.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - g) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
  - h) zajęcia z religii i etyki,
  - i) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. g, h organizuje się na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów lub na życzenie ucznia pełnoletniego.
  3. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 2 lit. c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  4. Zajęcia, o których mowa w pkt 2 lit. f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt. 2 lit. a-d.
  5. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, przy czym zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa mogą być realizowane w formie obozu letniego.

**§ 23.1.** Godzina lekcyjna trwa 45 min., przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 min. i nie krótszy niż 30 min.), zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

**§ 24.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 30 uczniów.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dopuszcza się dokonywanie podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa,

z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
  - 1) z języków obcych w oddziale liczącym więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka);
  - 2) z informatyki w oddziale liczącym więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) z wychowania fizycznego (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów; w zależności od realizowanej formy zajęć mogą one być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców).
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Za zgodą osoby prowadzącej mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 5 uczniów.

**§ 25.1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy, np.
  - 1) na wniosek uczniów i rodziców;
  - 2) na wniosek wychowawcy;
  - 3) z przyczyn chorobowych wychowawcy;
  - 4) w wyniku wygaśnięcia przedmiotu prowadzonego przez wychowawcę.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 26.1.** W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pracę pedagoga szkolnego wspomaga Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.

Pedagog współpracuje z sądem rodzinnym i instytucjami wspomagającymi rodzinę.

**§27.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór i prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników, zarówno edukacyjnych jak również wychowawczych;
- 2) planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, monitorowanie efektywności tych procesów, analizowanie wyników i wdrażanie zmian we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych i dostosowań wymagań na poszczególne śródroczne i roczne oceny, zapoznanie rodziców uczniów oraz uczniów z w/w wymaganiami na początku roku szkolnego;
- 4) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów, obserwacja, analiza, monitorowanie ich postępów, udzielanie im informacji zwrotnej co robią dobrze, co powinni poprawić i w jaki sposób powinni to robić;
- 5) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 6) twórcza adaptacja programów nauczania do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: analizowanie wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych, śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki oraz aktywny udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne;
- 9) wprowadzanie w miarę możliwości innowacji pedagogicznych;
- 10) wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z Samorządem Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
- 11) wspieranie działalności wolontariatu;
- 12) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy, osiągania sukcesów i rozwoju;
- 13) rozpoznawanie warunków środowiskowych uczniów oraz czynników mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole;

- 14) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, uwzględnianie jego możliwości psychofizycznych w procesach edukacyjno-wychowawczych, w tym również w sposobach oceniania;
  - 15) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań, potencjału, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, przyczyn występowania trudności, barier utrudniających uczniowi prawidłowe funkcjonowanie i udział w życiu szkoły);
  - 16) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia, promowanie zdrowego trybu życia;
  - 17) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami oddziałów i specjalistami;
  - 18) udzielanie rodzicom i uczniom informacji na temat poziomu osiągnięć, postępów w nauce i zachowania uczniów;
  - 19) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, w tym wychowawczego, które umożliwiłyby pomoc ich dzieciom w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;
  - 20) włączanie rodziców w urozmaicenie życia oddziału, w tym w procesy dydaktyczno-wychowawcze;
  - 21) prowadzenie zajęć profilaktyczno-resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień w zależności od decyzji dyrektora;
  - 22) prowadzenie doradztwa zawodowego lub współpraca w ramach orientacji zawodowej uczniów w ramach danego przedmiotu nauczania jeżeli istnieje taka konieczność i możliwość;
  - 23) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
  - 24) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
  - 25) stworzenie optymalnych warunków do nauki uczniom z wadami rozwojowymi;
  - 26) eliminowanie zachowań ucznia lub grupy uczniów, które zagrażają ich zdrowiu albo życiu, zarówno na terenie obiektu, jak i poza nim.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, a w szczególności:
- 1) właściwie przechowywać środki dydaktyczne i sprzęt szkolny (magazyny, zaplecza, szafy);



- 2) protokolarnie przekazywać (zdawać i przyjmować) pomoce dydaktyczne stanowiące wyposażenie klasopracowni.
4. Nauczyciele winni wspierać rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
  - 1) tworzenie kół zainteresowań przedmiotowych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły;
  - 2) organizowanie zajęć sportowych oraz gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) tworzenie programów i innowacji pedagogicznych, planów wynikowych lub innych planów dydaktycznych, modyfikowanie tych planów na podstawie wniosków z prowadzonych obserwacji;
  - 4) umożliwienie uczniom utalentowanym dalszego rozwijania umiejętności w różnych formach.
5. Nauczyciele mają obowiązek udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających umiejętności uczenia się zgodnie z planem nauczania;
  - 2) współpracę z wychowawcą oddziału, rodzicami i specjalistami w celu dokładnego informowania o realizacji wybranego programu i wyników osiągniętych przez uczniów;
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w ramach zespołu klasowego;
  - 4) kierowanie na zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne oraz na zajęcia do poradni specjalistycznych lub innych podmiotów współpracujących ze szkołą;
  - 5) kierowanie wniosku do dyrektora o skierowanie ucznia do poradni w celu określenia przyczyn występowania danych problemów w funkcjonowaniu ucznia w szkole pomimo objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Do zadań nauczycieli w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
7. Nauczyciele w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - c) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
9. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
10. Wychowawca oddziału oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
11. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

12. Nauczyciela cechuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz respektowanie uwag i opinii zgłaszanych przez organy szkoły.
13. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z zakresu ustalonego na początku każdego roku, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną.
14. W szkole tworzy się stanowiska nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
15. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, mogą być wychowawcami klasy pod warunkiem, że prowadzą także zajęcia z innych przedmiotów.
16. Nauczyciele religii wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z niniejszym Statutem.

**§ 28.1.** Nauczyciele uczący w oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.

2. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:

- 1) ustalenie oraz modyfikowanie w miarę potrzeb szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
- 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- 3) opracowywanie propozycji do programu wychowawczo- profilaktycznego.

3. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele zajęć pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Pracą zespołów kierują przewodniczący zespołów.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania poziomu osiągnięć uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) typowanie kandydatów do nagród, odznaczeń i wyróżnień.

5. Nauczyciele pełniący obowiązki wychowawców tworzą zespół wychowawczy. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowywanie propozycji do planu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 3) organizowanie szkoleń dla członków zespołu i rodziców;
  - 4) systematyczna współpraca z rodzicami.
6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole. W tym celu powołuje zespół do spraw pomocy pedagogiczno- psychologicznej, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, który jest przewodniczącym zespołu, psycholog szkolny i doradca zawodowy. Szczegółowe zasady organizowania pomocy pedagogicznej w szkole określone są w § 30.
7. Dyrektor szkoły powołuje zespół do przeprowadzenia ewaluacji i wyznacza jego lidera. Do zadań zespołu ewaluacyjnego należą:
  - 1) opracowanie założeń projektu ewaluacyjnego;
  - 2) przygotowanie narzędzi badawczych;
  - 3) przeprowadzenie badania;
  - 4) zgromadzenie i przetworzenie danych oraz ich wstępna interpretacja;
  - 5) prezentacja danych określonym grupom adresatów;
  - 6) udział w analizie wyników, wypracowaniu wniosków i rekomendacji;
  - 7) sporządzenie raportu;
  - 8) skompletowanie i archiwizacja materiałów z przeprowadzonej ewaluacji.
8. Zespoły przedmiotowe, zespoły oddziałowe, zespół wychowawczy, zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zespół ewaluacyjny spotykają się na zebraniach w terminach ustalonych w planach pracy zespołów.

**§ 29.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną ilość godzin przedmiotów dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą szkołę.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (równomierne rozłożenie zajęć, różnorodność, niełącznie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu).
4. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
  - 3) zespół urządzeń sportowych: sala gimnastyczna, boisko szkolne;
  - 4) pomieszczenie do przechowywania dokumentacji szkoły;
  - 5) sale komputerowe;
  - 6) aulę szkolną;

**§ 30.1.** Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) poradni;
    - 6) asystenta edukacji romskiej;
    - 7) pomocy nauczyciela;
    - 8) asystenta nauczyciela;

- 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie

może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
20. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
21. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
22. Uczeń objęty indywiduallyzowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
23. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
24. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywiduallyzowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
25. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
26. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
27. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
28. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.



29. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
30. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
31. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
32. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

**§ 31.1.** Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) uczeń zamieszkuje w tym samym województwie, w którym znajduje się szkoła;
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
    - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z § 59 ust. 5-13 Statutu szkoły.
5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, nie wydaje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

**§ 32.1.** Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli szkoły, lub w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo – wychowawczej, a także w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych oraz specjalnych ośrodkach wychowawczych dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowany z uczniem wynosi 12 do 16 godzin (realizowane w ciągu co najmniej 3 dni).
7. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem rówieśniczym oraz ułatwienia mu powrotu do szkoły, nauczyciel prowadzący indywidualne nauczanie, obserwuje funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkolnym.
8. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia i wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające mu kontakt z rówieśnikami odpowiednio w oddziale szkolnym.
9. W ramach w/w działań dyrektor umożliwia uczniowi udział w szczególności:
  - 1) w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 3) w wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Dla uczniów, którzy uczestniczą w w/w formach zajęć umożliwionych przez dyrektora szkoły oraz w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej, realizacja tych zajęć odbywa się poza tygodniowym wymiarem zajęć, wskazanym do realizacji podstawy programowej.

11. Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na podstawie wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie.
12. Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania na podstawie wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły. Dyrektor powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie dla ucznia i osobę prowadzącą szkołę.
13. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej lub objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

**§ 33.1.** Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) Niepełnosprawnych, niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi w szkole.
  3. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
  5. Szkoła zapewnia:
    - 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 uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Szkoła zatrudnia odpowiednią kadrę w celu zrealizowania zadań związanych z organizacją kształcenia, wychowania i opieki dzieci wymienionych w ust.1.

**§ 34.1.** Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla niedostosowanych społecznie,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery, podjęcia roli zawodowej;
- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli oraz organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) organizowanie obowiązkowych zajęć, wynikających z przepisów prawa w liczbie godzin wskazanych w tych przepisach.

2. Zajęcia te odbywają się na podstawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły.

**§ 35.1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestniczy też w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do umiejętności korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 4) korzystanie z zasobów informacji dostępnej w Internecie w czytelni multimedialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) wypożyczanie bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom poszczególnych oddziałów;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 6) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 7) realizacja programu czytelniczego (lekcje biblioteczne).
6. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz, posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
7. Pracownikowi biblioteki obowiązki powierza i sprawuje nadzór pedagogiczny dyrektor szkoły.

## **Rozdział 7**

### **REKRUTACJA**

**§36.1.** Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego STM w Częstochowie jest nieprzekroczenie 17. roku życia oraz posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz świadectwa egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

2. Warunkiem przyjęcia do Liceum Ogólnokształcącego STM w Częstochowie jest również:
- 1) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez szkołę;
  - 2) odpowiednia ilość punktów uzyskanych według zasad określonych w § 40 lub pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 3) rozmowa z rodzicami.

**§ 37.** Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę, zawieranej z rodzicami ucznia po spełnieniu przez ucznia warunków określonych § 36.

**§ 38.** W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

**§ 39.** Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego STM w Częstochowie składają podanie, a po otrzymaniu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz świadectwa egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, kopie tych dokumentów w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 40.1.** O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły decyduje:

- 1) Liczba punktów za oceny otrzymane na świadectwie z języka polskiego, matematyki, wybranego języka obcego i wybranego przedmiotu oraz inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, zwłaszcza ukończenie

szkoły podstawowej z wyróżnieniem, udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty przynajmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe lub artystyczne przynajmniej na szczeblu powiatowym.

- 2) Liczba punktów za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach.
2. Można otrzymać następującą ilość punktów za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych:
  - 1) celujący-16 pkt.
  - 2) bardzo dobry - 13 pkt.
  - 3) dobry- 10 pkt.
  - 4) dostateczny - 6 pkt
  - 5) dopuszczający - 3 pkt.
3. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje się 8 punktów.
4. Za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty (maksymalnie udział w dwóch konkursach) – 20 punktów (10 pkt.za konkurs).
5. Za osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne przynajmniej na szczeblu powiatowym (maksymalnie dwa osiągnięcia) – 8 punktów (4 pkt. za jedno osiągnięcie).
6. Za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przyznaje się maksymalnie 100 punktów.
7. Do szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy uzyskali największą liczbę punktów.
8. Kryteria i warunki przyjęcia kandydatów do klas pierwszych podaje do wiadomości dyrektor szkoły, nie później niż do końca lutego każdego roku.

**§ 41.1.** Dyrektor szkoły może odstąpić od zasad zawartych w punktach 1 - 8 na rzecz rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w okresie od 4 maja do 30 czerwca. Datę rozmowy ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości kandydatów na tablicy ogłoszeń do końca lutego.

**§ 42.** 1. Listę kandydatów przyjętych do szkoły dyrektor ogłasza w ciągu trzech dni od rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Tryb odwoławczy od decyzji Komisji Rekrutacyjnej Liceum Ogólnokształcącego STM w Częstochowie:

- 1) W terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- 2) Komisja Rekrutacyjna sporządza odpowiedź - uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy rodzicowi skarga do sądu administracyjnego.

**§ 43.1.** W uzasadnionych przypadkach, z początkiem roku szkolnego dopuszcza się możliwość przejścia ucznia z innej szkoły tego samego typu i kierunku kształcenia lub szkoły publicznej lub niepublicznej innego typu do Liceum Ogólnokształcącego STM w Częstochowie.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do wyrównania różnic programowych, wynikających z przyjętych przez szkoły różnych planów nauczania, opracowanych na podstawie przewidzianych dla danego typu szkoły ramowych planów nauczania, w tym różnic wynikających z obowiązujących przedmiotów przewidzianych dla danego typu szkoły lub zakresu rozszerzenia przyjętego w oddziale szkoły, do którego uczeń przechodzi.
4. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w Liceum Ogólnokształcącym STM w Częstochowie są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych w „Wewnątrzszkolnych procedurach przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do Liceum Ogólnokształcącego STM w Częstochowie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego, w trybie określonym w ust.3, jednakże warunkiem przyjęcia ucznia do



szkoły jest ocena zachowania wyższa od nagannej na świadectwie ukończenia poprzedniej klasy lub na zakończenie semestru.

6. Decyzję o przyjęciu do klasy wyższej niż pierwsza, a także w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

**§ 44.1.** Na rok szkolny 2021/2022 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy I liceum ogólnokształcącego dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

## **Rozdział 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 45.1.** W szkole przestrzegane są prawa ucznia zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, a w szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 7) uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
  - 8) obiektywnej jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym organizacji harcerskiej.
2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Konwencji Praw Dziecka uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły lub do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

4. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) w przypadku, o którym mowa w ust. 3 może złożyć skargę pisemnie lub ustnie do protokołu według następującej procedury:
  - 1) powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy rozwiązuje ją samodzielnie bądź konsultuje z organami szkoły;
5. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w sprawie, o której mowa w ust. 3 i 4 w terminie 14 dni. Treść decyzji zostaje przekazana wnioskodawcy.

**§ 46.1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i innych przepisach obowiązujących w szkole, a w szczególności:

- 1) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza jej terenem;
- 3) dbania o schludny wygląd i higienę osobistą;
- 4) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, systematycznego i właściwego przygotowania się do zajęć szkolnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 5) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 6) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 7) dbania o mienie szkoły, sprzęt i pomoce naukowe;
- 8) dbania o estetykę i porządek sal lekcyjnych, pozostawiania porządku w salach lekcyjnych;
- 9) troszczenia się o honor szkoły i jej dobre imię;
- 10) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
- 11) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) godnego reprezentowania szkoły na olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach wg zasad ustalonych w niniejszym statucie;
- 17) uzupełniania braków wynikających z absencji;

- 18) starannego prowadzenia zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
  - 19) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu lub zdrowiu.
  3. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji:
    - 1) w trakcie zajęć szkolnych telefon komórkowy musi być wyłączony, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na wykorzystanie go w celach edukacyjnych;
    - 2) niedozwolone jest wykonywanie przez uczniów zdjęć lub nagrań wypowiedzi i zachowania innych uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody za pomocą dyktafonów, kamer, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
    - 3) uczniowie za zgodą nauczycieli mogą nagrywać za pomocą urządzeń elektronicznych zajęcia lub wydarzenia z życia szkoły w celu ich dokumentowania i publikacji, na przykład na stronie internetowej szkoły, z zachowaniem zasady poszanowania godności osób, które uwiecznione są w nagraniu.

**§ 47.1. Uczeń może być nagrodzony za:**

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe i artystyczne; 3) wzorową postawę w szkole i pracę społeczną;
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
    - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy i zebraniu z rodzicami;
    - 2) pochwała na apelu szkolnym;
    - 3) list pochwalny i gratulacyjny dla rodziców;
    - 4) dyplom dla ucznia;
    - 5) nagroda książkowa (rzeczowa); 6) stypendium naukowe.
  3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  4. O przyznanie stypendium naukowego mogą występować wychowawcy klas dla uczniów, którzy spełniają warunki określone w odrębnym regulaminie.
  5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do nagrody odpowiednio w kolejności do:

- 1) wychowawcy oddziału;
  - 2) samorządu uczniowskiego;
  - 3) dyrektora szkoły.
6. Zastrzeżenie właściwie uzasadnione winno mieć formę pisemną oraz posiadać podpis rodzica lub prawnego opiekuna, a w przypadku ucznia pełnoletniego, jego podpis. Organy, do których uczeń wniósł zastrzeżenie, winny rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od daty wpływu i pisemnie poinformować o jego wyniku ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, również jego rodziców lub prawnych opiekunów. Postanowienie dyrektora szkoły jest ostateczne.

**§ 48.1.** Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) nagana na forum klasy,
  - 2) nagana na forum szkoły,
  - 3) nagana dyrektora szkoły,
  - 4) przeniesienie do innej szkoły,
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Kara wymieniona w ust. 2 pkt 5 może być zastosowana tylko wobec ucznia pełnoletniego.
4. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem kolejności wymienionej w ust. 2, między innymi za:
  - 1) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób;
  - 2) kradzież;
  - 3) wulgarność i brutalność;
  - 4) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
  - 5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych.
5. Za zgodą Kuratora Oświaty uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
  - 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
  - 2) uczeń przychodzi do szkoły lub uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi,

narkotykami, dopalaczami i innymi środkami psychoaktywnymi albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole lub w trakcie innych zajęć organizowanych przez szkołę;

- 3) uczeń rozprowadza środki wymienione w pkt 2;
  - 4) uczeń swoim postępowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 5) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły;
  - 6) uczeń w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów za rażące naruszenie obowiązków szkolnych w przypadkach wymienionych w ust 5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Ostateczną decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły.
  7. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 otrzymuje pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do właściwego kuratora oświaty.
  8. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 wnosi odwołanie do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.
  9. Dyrektor szkoły lub wychowawca powiadamia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu kary wobec ucznia.
  10. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  11. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia, przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy ucznia i jego dotychczasowe sprawowanie.
  12. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
  13. Uczeń ma prawo do odwołania się do Dyrektora szkoły od udzielonych kar wymienionych w ust. 2.
  14. Tryb składania odwołania od kar:

- 1) odwołanie może złożyć uczeń, rodzic ucznia lub prawny opiekun w formie pisemnej w ciągu 7 dni od zaistniałego zdarzenia;
  - 2) dokument powinien być adresowany do dyrektora szkoły, powinien zawierać imię i nazwisko ucznia, nazwę oddziału i szkoły, do której uczęszcza, adres zamieszkania, zwięzły opis sytuacji oraz podpis osoby składającej odwołanie;
  - 3) odwołanie powinno być złożone w sekretariacie szkoły i potwierdzone datą wpływu;
  - 4) rozpatrywanie odwołania odbywa się w ciągu 14 dni od złożenia;
  - 5) w uzasadnionych wypadkach termin wymieniony w pkt. 4, może zostać wydłużony do 30 dni po uprzednim powiadomieniu osób zainteresowanych;
  - 6) dyrektor powierza rozpatrywanie odwołania wychowawcy oddziału, do którego uczeń uczęszcza lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły;
  - 7) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego odwołanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków będzie skutkowało pozostawieniem odwołania bez rozpatrzenia;
  - 8) podczas rozpatrywania odwołania gromadzone są niezbędne materiały dowodowe;
  - 9) dyrektor powinien na bieżąco być informowany o toku postępowania przez osoby wyznaczone do rozpatrywania sprawy;
  - 10) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania od wydanej decyzji w terminie do 14 dni od jej otrzymania;
  - 11) dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej;
  - 12) uczeń pełnoletni, rodzic ucznia lub prawny opiekun ma prawo odwołania od decyzji dyrektora do właściwego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność za majątek szkoły, który został zniszczony przez ucznia.

**§ 49.1.** Uczeń ma obowiązek nosić schludny strój i dbać o higienę osobistą.

2. Na terenie szkoły należy zachować umiar w doborze ubioru pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy – strój nie powinien być wyzywający, ani prowokujący:
  - 1) nie należy nosić odzieży przeźroczystej lub zbyt skąpej, nadmiernie odsłaniającej ciało;

- 2) zakazuje się noszenia stroju prezentującego niestosowne napisy, aplikacje, rysunki, obrażające uczucia innych osób, prowokujące zachowania agresywne lub stroju niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
3. W dniach, w których przeprowadzane są egzaminy zewnętrzne lub próbne sprawdziany oraz podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój uroczysty: uczeń powinien przyjść do szkoły ubrany odświętnie w białą bluzkę lub koszulę i ciemną spódnicę lub spodnie.
4. W razie sporu dyrektor szkoły decyduje o tym, czy ubiór ucznia jest właściwy, a w razie nieobecności dyrektora – wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

**§50.1.** Nieobecność usprawiedliwia wychowawca na podstawie jednego spośród niżej wymienionych dokumentów:

- 1) pisemnej prośby jednego z rodziców;
- 2) zaświadczenia lekarskiego;
- 3) innego dokumentu uzasadniającego nieobecność na lekcji.
2. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia powrotu do szkoły, nie później jednak niż do 5 dnia kolejnego miesiąca, w którym to wychowawca zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi szkoły raport z frekwencji uczniów danego oddziału za poprzedni miesiąc.
3. Usprawiedliwienie powinno zawierać informację o przyczynie nieobecności.
4. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni uczeń lub jego rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o przyczynach nieobecności.
5. Nauczyciel może zwolnić niepełnoletniego ucznia z zajęć edukacyjnych tylko wtedy, gdy rodzic odbierze go osobiście.
6. Wychowawca jest zobowiązany zgłaszać w sekretariacie wszystkie nieobecności uczniów trwające powyżej 10 dni, jeżeli brak jest informacji rodziców (prawnych opiekunów) o przyczynie nieobecności oraz kontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

## **Rozdział 9**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

**§ 51.1.** Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 mu 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie pełni funkcję:
  - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
  - 2) klasyfikacyjną.



6. Przedmiotem oceny jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości;
  - 5) zachowanie ucznia.
7. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące (częstkowe);
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5.
10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa ust. 8 pkt 6.
11. Przy ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie znaków "+" i "-".
12. Przy ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych nie stosuje się znaków „+” i „-”.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

15. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
17. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
21. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu i potwierdzają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym lub protokole zebrania;

- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów są dostępne w gabinetach przedmiotowych;
- 5) wymagania edukacyjne z tych samych przedmiotów i zajęć prowadzonych przez kilku nauczycieli powinny być ujednoczone dla każdej grupy i klasy (w ramach pracy zespołów przedmiotowych).

**§ 52.1.** Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W szkole przyjmuje się następujące kryteria ogólne wymagań na poszczególne stopnie:
  - 1) stopień celujący (6 ) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie na poziomie ponadpodstawowym, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie ponadpodstawowym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowy poziom wymagań zawartych w podstawach

- programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym poziomu podstawowego wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki 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.
  6. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- -lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
  7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  9. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 8, może być wydana także uczniowi liceum. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
  10. 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.
  11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 10 i 11, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  13. Dyrektor szkoły zwalnia 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, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na

podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Uczeń, o którym mowa w ust.10, 11 i 13 może być zwolniony z uczestniczenia w zajęciach na pisemną prośbę rodziców, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych w danym dniu. W dzienniku zaznacza się uczniowi na tych lekcjach nieobecność usprawiedliwioną.
17. Opinie wymienione w ust. 7 pkt. 3, ust. 10, 11 i 13 powinny być dostarczone do sekretariatu szkoły nie później niż do 7 dni od daty ich wystawienia.
18. Dopuszczalne jest zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodzica skierowaną do nauczyciela wychowania fizycznego w czasie krótkotrwałej niedyspozycji fizycznej ucznia, trwającej nie dłużej niż 7 dni z rzędu.
19. Uczeń, o którym mowa w ust. 18, przebywa w trakcie zajęć na sali gimnastycznej.

### **§ 53. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:**

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) zadanie domowe;
- 3) wypracowanie;
- 4) kartkówka (obejmuje niewielką część materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);
- 5) sprawdzian (obejmuje większą część materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 6) praca i aktywność na lekcji
- 7) praca projektowa
- 8) wytwory pracy własnej ucznia.

### **§ 54.1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:**

- 1) sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm,
  - b) indywidualizacja,
  - c) konsekwencja,
  - d) systematyczność,
  - e) jawność;
- 2) przygotowanie uczniów powinno być sprawdzane na każdej lekcji;
  - 3) nauczyciel powinien stosować różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia;
  - 4) sprawdziany zapowiedziane są co najmniej tydzień wcześniej;
  - 5) każdy sprawdzian może być poprzedzony lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji;
  - 6) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;
  - 7) sprawdzian z więcej niż trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany;
  - 8) prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, a jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
  - 9) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie nie częściej niż dwa razy w semestrze, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych - nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
  - 10) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną lub roczną) należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów;
  - 11) ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i odwrotnie.
2. Częstotliwość sprawdzianów:
- 1) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
  - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 sprawdziany pisemne.
3. Sprawdziany pisemne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocenia się według procentowej zasady oceniania:
- 1) 100% - 98% możliwych do otrzymania punktów - celujący;
  - 2) 97% - 91% możliwych do otrzymania punktów - bardzo dobry;
  - 3) 90% - 76% możliwych do otrzymania punktów - dobry;
  - 4) 75% - 51% możliwych do otrzymania punktów - dostateczny;
  - 5) 50% - 31% możliwych do otrzymania punktów - dopuszczający;

- 6) 30% - 0% możliwych do otrzymania punktów - niedostateczny.
4. Szczegółowe kryteria oceniania są określone przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania.
  5. Nauczyciele mają prawo w oparciu o kryteria wymienione w ust. 3 stosować oceny z plusami i minusami.
  6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej w terminie 14 dni od jej uzyskania.
  7. Uczeń nieobecny na lekcji w dniu przeprowadzania kontrolnej pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Ustalenia mogą dotyczyć również formy zaliczenia zaległego materiału w przypadku uczniów z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki lub muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

**§ 55.** Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów;
- 3) przy ocenieniu można stosować zapis informacji typu:
  - a) nieobecności - „nb”,
  - b) nieprzygotowanie - „np”,
  - c) brak zadania lub zeszytu - „bz”;
- 4) szkoła prowadzi dziennik elektroniczny z zachowaniem wszystkich wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 5) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
  - a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
  - b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.

**§ 56.1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).



2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym):
  - 1) uczniowi -w trakcie lekcji (prace bieżące) lub w trakcie indywidualnych konsultacji, w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu, co najmniej na 7 dni przed umówionym spotkaniem (prace zarchiwizowane lub inna dokumentacja);
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) - w trakcie indywidualnych konsultacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu, co najmniej na 7 dni przed umówionym spotkaniem.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej, zgodnie z zasadami i trybem określonymi w § 57 .
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wystawić oceny klasyfikacyjne (śródroczne lub roczne).
10. Dopuszczalną formą informacji o przewidywanych ocenach są indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).
11. Rodzice mogą na bieżąco zasięgać informacji o osiągnięciach dziecka w nauce i jego zachowaniu poprzez korzystanie z indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym.

#### **Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana**

**§ 57.1.** Za proponowaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 56 ust. 7 Statutu szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału nie później niż 10 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4. pkt. 1-2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **Klasyfikowanie**

**§ 58.1.** W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne - za I semestr, w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego;
  - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
  3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
  4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
  6. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie szkoły.
  7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych, są one ocenami ważonymi.
  8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być ustalone na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych.
  9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 60.1. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w § 61.
  10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony z wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych lub został z nich zwolniony.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 59.1.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 2) zmieniający szkołę, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie: po konferencji klasyfikacyjnej (śródrocznej lub rocznej), nie później niż do końca ostatniego tygodnia zajęć szkolnych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca ferii letnich.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia zmieniającego szkołę, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji

nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 3 pkt 1 i 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 3 pkt 1 i 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, muzyki lub plastyki, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadanie egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dla ucznia wymienionego w ust. 3 pkt 1 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
16. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia wymienionego w ust. 15 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca ferii letnich.
18. Egzaminy, o których mowa w ust 15 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
19. W przypadku egzaminów wymienionych w ust 15 stosuje się przepisy wymienione w ust. 7-13.

**§ 60.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły na piśmie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznowychowawczych.

2. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność procedury wystawienia oceny klasyfikacyjnej z ustalonym trybem, a w szczególności:
  - 1) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (wpis w zeszyte przedmiotowym lub w dzienniku oraz podpisy rodziców);
  - 2) różnorodność form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 3) terminowość zapowiadania i oddawania sprawdzonych prac pisemnych;
  - 4) terminowość informowania o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej;

- 5) wystawienie oceny śródrocznej lub rocznej w terminie określonym w statucie szkoły (§ 56 ust. 9);
- 6) Ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej z co najmniej 3 ocen cząstkowych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Przepisy ust. 3-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 61.1.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:



- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia; 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 62 ust. 2.

### **Promowanie**

- §62.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 52 ust. 10,11 i 13.
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 kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 52 ust. 10,11 i 13.
  4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z uwzględnieniem ust. 6.
  5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania z uwzględnieniem ust. 6.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 i 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

### **Egzamin maturalny**

**§ 63.1.**Dla absolwentów liceum przeprowadzany jest egzamin maturalny.

2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany w maju, po zakończeniu zajęć przez uczniów ostatniej klasy liceum.
3. Absolwent przystępujący do egzaminu maturalnego w przypadku zdania tego egzaminu otrzymuje świadectwo dojrzałości.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

### **Ocena zachowania**

**§64.1.**Ocena zachowania uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom oraz działalność społeczną.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania roczną i końcową ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie; 6) naganne.
5. Na początku roku szkolnego, wychowawca oddziału informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej, a ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu, o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Najpóźniej na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest do powiadomienia ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy zgodnie z zasadami ustalania oceny zachowania określonymi w § 65.

**§65.1.** Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału na lekcji wychowawczej dokonuje oceny zachowania ucznia.

2. Na ocenę zachowania ma wpływ :
  - 1) samoocena ucznia;
  - 2) ocena uczniów danego oddziału;
  - 3) ocena nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) ocena wychowawcy.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia brane są pod uwagę następujące elementy:
  - 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,
  - 8) udokumentowane inne pochwały lub uwagi o zachowaniu ucznia (listy pochwalne; wyroki sądowe, pisma władz porządkowych itp.).
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie przyjętego przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski „Punktowego systemu oceniania zachowania”.

5. Zgodnie z systemem oceniania, o którym mowa w ust. 4, uczniowie mogą otrzymać:
- 1) punkty dodatnie w następujących kategoriach:
    - a) udokumentowane angażowanie osób spoza szkoły w działania na rzecz klasy, szkoły lub Stowarzyszenia (5 do 10),
    - b) efektywna pomoc koleżeńska monitorowana przez nauczyciela (1 do 5),
    - c) efektywna praca w wolontariacie (2 punkty za każdą godzinę pracy w czasie pozalekcyjnym w tygodniu i 3 punkty w weekend),
    - d) frekwencja: 100% obecności (10),
    - e) frekwencja: 96-99% obecności (5),
    - f) frekwencja: 91-95% obecności (3),
    - g) pochwała nauczyciela (1 do 5),
    - h) pochwała wychowawcy klasy (1 do 10),
    - i) pochwała Dyrektora szkoły (dotyczy szczególnych zasług lub dokonań ucznia) (5 do 10),
    - j) praca na rzecz klasy (1 do 5),
    - k) praca na rzecz szkoły lub Stowarzyszenia (SAWRM) (2 do 10),
    - l) praca na rzecz środowiska z ramienia szkoły (2 do 10),
    - m) rozsławianie dobrego imienia szkoły (udokumentowane) (1 do 10),
    - n) udział w konkursie szkolnym (2),
    - o) udział w konkursie szkolnym - finał (3),
    - p) udział w konkursie - etap pozaszkolny (5 do 10),
    - q) udział w konkursie - tytuł laureata, wyróżnienie (20),
    - r) zakwalifikowanie do wystawy w pozaszkolnym konkursie plastycznym (10),
    - s) indywidualne wystąpienie na uroczystości szkolnej (5 do 10),
    - t) zbiorowe wystąpienie na uroczystości szkolnej (2),
    - u) pomoc techniczna w zorganizowaniu akademii lub imprezy szkolnej (1 do 5);
  - 2) punkty ujemne w następujących kategoriach:
    - a) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły (-5 do -2),
    - b) brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych, noszenie nieodpowiedniego ubioru w szkole, w tym stroju prezentującego niestosowne napisy, symbole, aplikacje, rysunki, itp. prowokujące zachowania agresywne, obrażające uczucia innych osób lub niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (-2 do -5),

- c) działania naruszające dobre imię szkoły lub członków społeczności szkolnej, (-20 do -5),
- d) godziny nieusprawiedliwione (-1 punkt za każdą godzinę),
- e) spóźnienia (-0,5 punktu za każde spóźnienie)
- f) konsumpcja podczas lekcji (-1),
- g) upomnienie wychowawcy klasy (-10 do -2),
- h) upomnienie Dyrektora szkoły (-10 do -5),
- i) nagana nauczyciela z wpisem do dziennika (-5),
- j) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika (-10),
- k) nagana Dyrektora szkoły z wpisem do dziennika (-20),
- l) naganne zachowanie na lekcji lub przerwie (-2 do -1),
- m) naganne zachowanie podczas zbiorowych wyjść i wyjazdów (-20 do -5),
- n) opuszczanie terenu szkoły (-1),
- o) palenie papierosów i e-papierosów w szkole lub jej obrębie oraz w czasie wyjść i wycieczek (-2 za każdy przypadek),
- p) spożywanie napojów energetycznych (-2 za każdy przypadek),
- q) przemoc fizyczna lub psychiczna, fala uczniowska (-5 do -10),
- r) sfalszowanie usprawiedliwienia (-3),
- s) używanie telefonu komórkowego podczas lekcji (-2),
- t) wandalizm (-20 do -5),
- u) wulgarne słownictwo (-2 do -1),
- v) zakłócanie przebiegu lekcji (np. niewłaściwe zachowanie w trakcie spóźnień, odwracanie uwagi innych uczniów od toku lekcji, nieuzasadnione przedłużanie czasu wyznaczonego na wykonanie zadań itp.) (-2 do -5);

3) punkty dodatkowe przyznawane raz w roku przed ustaleniem oceny rocznej:

- a) samoocena ucznia (0 do 2),
- b) średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez uczniów danego oddziału (-5 do 5),
- c) średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez nauczycieli uczących w danym oddziale (-10 do 10),
- d) ocena semestralna wychowawcy (-5 do 5).

6. Niezależnie od liczby uzyskanych punktów uczeń uzyskuje naganne zachowanie za:

- 1) udowodnioną kradzież;
- 2) picie alkoholu w szkole lub na imprezach szkolnych, przyjscie do szkoły w stanie nietrzeźwym;

- 3) rozprowadzanie, posiadanie lub bycie pod wpływem narkotyków;
  - 4) sfałszowanie legitymacji szkolnej;
  - 5) włamanie do dziennika elektronicznego, sfałszowanie wpisów;
  - 6) inne przypadki poważnego naruszenia przepisów prawa (np. pobicie, znęcanie psychiczne, prześladowanie, cyberprzemoc itp.).
7. Dodatkowe ustalenia wpływające na ocenę zachowania:
- 1) poranne spóźnienia zaistniałe z przyczyn niezależnych od ucznia mogą być usprawiedliwione wyłącznie przez rodzica osobiście lub przez rozmowę telefoniczną z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły;
  - 2) ocena wzorowa przysługuje uczniowi, który wyróżnia się w co najmniej trzech dziedzinach (np. zawody sportowe, reprezentowanie szkoły na uroczystościach państwowych, udział w konkursach przedmiotowych);
  - 3) uczeń, który opuścił 200 i więcej godzin lekcyjnych, przy czym wszystkie są usprawiedliwione, może otrzymać co najwyżej bardzo dobrą ocenę zachowania – wyjątek stanowi długotrwała choroba potwierdzona usprawiedliwieniem lekarskim, bądź pobyt w szpitalu potwierdzony przez lekarza;
  - 4) uczeń, który ma 100 i więcej godzin nieobecnych i nieusprawiedliwionych może otrzymać co najwyżej dobrą ocenę zachowania.
8. Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego (śródroczna i roczna), jednakże punkty wymienione w ust. 11 sumowane są w ciągu całego roku szkolnego, tj. od pierwszego dnia nauki do dnia wystawienia rocznej oceny zachowania. W dniu rozpoczęcia nauki, uczeń nie posiada żadnych punktów na swoim koncie.
9. Uzyskane punkty przelicza się na oceny dwa razy w ciągu roku szkolnego, pod koniec każdego semestru według skali:
- 1) w pierwszym semestrze (ocena semestralna):
    - a)  $\geq 41$  wzorowe,
    - b) 21 – 40 bardzo dobre,
    - c) 16 – 20 dobre,
    - d) 6 – 15 poprawne,
    - e) 0 – 5 nieodpowiednie,
    - f)  $< 0$  naganne;
  - 2) w drugim semestrze (ocena roczna):
    - a)  $\geq 81$  wzorowe,
    - b) 51 – 80 bardzo dobre,

- c) 31 – 50 dobre,
  - d) 11 – 30 poprawne,
  - e) 0 – 10 nieodpowiednie,
  - f) < 0 naganne;
- 3) w drugim semestrze w klasie maturalnej (ocena końcowa):
- 4)  $\geq 61$  wzorowe,
  - 5) 41 – 60 bardzo dobre,
  - 6) 21 – 40 dobre,
  - 7) 11 – 20 poprawne, 8) 0 – 10 nieodpowiednie, 9) < 0 naganne.
10. Punkty nie mogą być przyznawane uczniom przez nauczycieli niezgodnie z zasadami określonymi w § 65, ust.5 statutu szkoły. Nad poprawnością dokonywania wpisów przez nauczycieli czuwa wychowawca klasy, który może dokonać weryfikacji przyznanych punktów, po powiadomieniu o tym fakcie nauczyciela, który przyznał niewłaściwą ilość punktów. W kwestiach spornych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ostateczna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę powinna być wypadkową wszystkich elementów składających się na zachowanie ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 11 i 13.
13. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z ustaloną oceną, zwraca się z prośbą do wychowawcy o możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
14. Jeżeli uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, wychowawca zwraca się z prośbą o opinię w sprawie jego oceny zachowania do Samorządu Uczniowskiego, a następnie postępuje raz jeszcze zgodnie z trybem określonym w ust. 1-12, uwzględniając opinię samorządu.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych. Tryb postępowania został określony w § 67.

**§ 66.1.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (sprawdzone są kryteria określone w § 65). Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

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

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 10**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 67.** Prawa i obowiązki nauczycieli określają: Statut Szkoły, regulamin pracy oraz szczegółowe umowy wiążące ich ze szkołą.

**§ 68.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) systematyczne pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji;



- 2) stosowanie w swej pracy zaakceptowanego przez dyrektora szkoły programu nauczania,
- 3) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 5) stosowanie jasnych i uczciwych kryteriów oceniania;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

**§ 69.** Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania do własnego przedmiotu;
- 2) opracowywania własnych programów nauczania (samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub dokonywania zmian w programie innego autora/autorów);
- 3) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) stosowania własnych metod nauczania;
- 5) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań;
- 6) aktywnego współtworzenia oblicza szkoły.

**§ 70.** Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.

## **Rozdział 11**

### **FINANSOWANIE SZKOŁY**

**§ 71.1.** Podstawą finansowania szkoły jest czesne oraz dotacje z budżetu gminy przyznawane na podstawie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych Rady Miasta Częstochowy.

2. Wysokość czesnego oraz częstotliwość jego płacenia ustala osoba prowadząca szkołę.
3. Osoba prowadząca określa też dokładną procedurę w przypadku zalegania przez rodziców uczniów z wpłatą czesnego oraz określa konsekwencje tego zalegania.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

**§ 72.** Celem wspierania swojej działalności szkoła może przyjmować darowizny, dobrowolne składki oraz dotacje.

## **Rozdział 12**

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§73.** Decyzję o likwidacji szkoły może podjąć jedynie osoba prowadząca, po konsultacji z organami szkoły. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić uczniów i ich rodziców, organ jednostki samorządu terytorialnego dokonujący wpisu do ewidencji szkół niepublicznych oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła o zamiarze i przyczynach likwidacji.

**§74.** Dokumentację przebiegu nauczania likwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

**§75.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych, zawarte w ustawie Prawo Oświatowe.

**§76.1.** Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się pieczęciami:

- 1) dużą okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące STM w Częstochowie;
- 2) małą okrągłą z godłem państwowym i napisem jak wyżej;
- 3) podłużną z nazwą szkoły, adresem oraz nr telefonu.

**§ 77.** Statut szkole nadaje osoba prowadząca.

**§78.1.** Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany do Statutu w formie uchwał.

2. Jeśli zmian jest kilka lub są obszerne, Rada Pedagogiczna uchwała tekst jednolity statutu.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
4. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i osoba prowadząca.
6. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna na zebraniu przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu w formie uchwały.
8. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
9. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.

Statut wchodzi w życie 1 września 2021 r.