

# STATUT

Zespołu Szkół Społecznych  
Społecznego Towarzystwa Oświatowego  
im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego  
w Człuchowie

*Tekst jednolity*

## SPIS TREŚCI

<b>CZEŚĆ 1</b> .....	<b>2</b>
Rozdział I. Przepisy wstępne.....	2
Rozdział II. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział III. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział IV. Organy zarządzające i społeczne szkoły.....	6
Rozdział V. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.....	10
Rozdział VI. Organizacja Zespołu Szkół.....	11
<b>CZEŚĆ 2</b> .....	<b>13</b>
Rozdział VII. Zadania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.....	13
Rozdział VIII. Zasady rekrutacji uczniów.....	16
Rozdział IX. Prawa i obowiązki ucznia.....	17
<b>CZEŚĆ 3</b> .....	<b>22</b>
Rozdział X. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	22
<b>CZEŚĆ 4</b> .....	<b>34</b>
Rozdział XI Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów (cd.).....	34
<b>CZEŚĆ 5</b> .....	<b>40</b>
Rozdział XII. Postanowienia końcowe.....	40

## CZEŚĆ 1

### **Rozdział I. Przepisy wstępne.**

#### § 1

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół Społecznych Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Człuchowie przy ulicy Sobieskiego 7a.
2. Statut Zespołu Szkół, zwany dalej "Statutem", został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

- 2) Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- 9) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527 z późniejszymi zmianami).

## § 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty - rozumie się ustawę, o której mowa w §1 ust. 2, pkt 1
- 2) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów,
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej

## **Rozdział II. Postanowienia ogólne.**

### § 3

1. Nazwa szkoły zawiera określenie:

Zespół Szkół Społecznych Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Człuchowie, przy ul. Jana III Sobieskiego 7a.

3. W skład zespołu szkół wchodzi:

- a) trzyletnie gimnazjum / na podbudowie szkoły podstawowej/

b) trzyletnie liceum ogólnokształcące / na podbudowie gimnazjum/;

#### § 4

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu jak w § 3 pkt. 1.
2. Na pieczęci urzędowej jest używana nazwa " Zespół Szkół Społecznych Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Człuchowie",
3. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę:

#### 1) Zespół Szkół Społecznych Społecznego Towarzystwa Oświatowego

im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego Społeczne Gimnazjum, 77-300 Człuchów, ul. Jana III Sobieskiego 7a

2) Zespół Szkół Społecznych Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego Społeczne Liceum Ogólnokształcące, 77-300 Człuchów, ul. Jana III Sobieskiego 7a

4. Szkoły wchodzące w skład „Zespołu Szkół Społecznych” są szkołami niepublicznymi o uprawnieniach szkół publicznych.

#### § 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe Społecznego Towarzystwa Oświatowego nr 131 w Człuchowie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Cykl kształcenia trwa w gimnazjum i liceum trzy lata.
4. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **Rozdział III. Cele i zadania szkoły.**

#### § 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego,
  - 2) przygotowuje do efektywnego współdziałania w ramach różnych grup społecznych,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez: organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych, poradnictwo psychologiczne – pedagogiczne oraz rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
  - 7) zapewnia odpłatne nauczanie w zakresie wyznaczonym przez ramowe plany nauczania,
  - 8) stwarza możliwości indywidualnego rozwoju,

- 9) rozwija postawy szacunku i tolerancji wobec innych ludzi i ich odmierności, kształtuje postawy akceptacji wobec ułomności i odmierności,
  - 10) wdraża do samokontroli i samooceny poglądów.
3. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez stworzenie uczniom optymalnych warunków rozwoju, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia:
- 1) szanuje przekonania religijne uczniów,
  - 2) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 3) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej,
  - 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację procesu lekcyjnego, realizację autorskich programów nauczania lub indywidualnego toku nauczania, współdziałanie z Miejskim Domem Kultury i Muzeum Regionalnym oraz udział w projektach edukacyjnych współfinansowanych z pozyskanych środków zewnętrznych,
  - 5) propaguje zdrowy tryb życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną i kulturalną,
  - 6) prowadzi profilaktykę ochraniającą uczniów przed negatywnymi wpływami mediów i sekt.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska, w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć nauczyciele uczący, wychowawcy lub wyznaczeni opiekunowie,
  - 2) organizuje rozmowy z psychologiem, seksuologiem i innymi osobami, które mogą pomóc uczniowi w rozwiązywaniu jego problemów,
  - 3) organizuje uczniom potrzebującym pomoc materialną w formie: stypendiów uczniowskich,
  - 4) sprawuje opiekę podczas przebywania uczniów poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć;
    - a) zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przepisami określonymi przez MEN w odrębnych rozporządzeniach,
    - b) w szkole funkcjonuje regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych.

## § 7

1. W szkole realizuje się **program wychowawczy szkoły**, który opiera się na wypracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów misji szkoły.
2. Obszary pracy wychowawczej to: dobre stosunki międzyludzkie, odpowiedzialność za swoje wybory, współpraca i współdziałanie.

## § 8

1. W szkole realizuje się **program profilaktyki**, który ma przyczynić się do podniesienia stanu zdrowotności uczniów i przeciwdziałać uzależnieniom.
2. Wychowanie prozdrowotne ukierunkowane jest na propagowanie zdrowego stylu życia.
3. Szkoła prowadzi indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy zdrowotne, szkolne i społeczne.
4. Szkoła prowadzi zajęcia przygotowujące do życia w rodzinie i wejścia na rynek pracy.

5. W szkole propaguje się wiedzę na temat uzależnień i przestrzegania prawa.

#### § 9

1. W celu realizacji programu profilaktyki szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Człuchowie, Powiatową Komendą Policji w Człuchowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Człuchowie.
2. Program realizowany jest przez nauczycieli biologii, dyrekcję, pielęgniarkę środowiskową, wychowawców i zaproszonych specjalistów.

### **Rozdział IV. Organy zarządzające i społeczne szkoły.**

#### § 10

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 11

Dyrektor szkoły powoływany jest w drodze konkursu przez Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego nr 131 w Człuchowie, wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.

**Dyrektor szkoły** w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, zwołuje jej posiedzenia, prowadzi obrady, dopilnowuje przestrzegania przez nią prawa
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, w tym środkami specjalnymi i grantami,
- 8) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, w tym ewaluację wewnętrzną i badanie jakości pracy szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
- 9) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły poprzez:
  - a/ badanie skuteczności działania szkoły, porównując osiągnięte efekty z założonymi celami,
  - b/ badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c/ diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
  - d/ zorganizowane i systematyczne obserwowanie osiąganej jakości pracy szkoły wg ustalonych kryteriów,
  - e/ obserwację zajęć, polegającą w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów,

- 10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 11) dba o powierzone mienie,
- 12) wydaje polecenia służbowe,
- 13) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
- 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela” – dotyczące szkół niepublicznych,
- 15) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 16) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
- 17) powierza wychowawstwo w danym oddziale w miarę możliwości na cały cykl nauki oddziału,
- 18) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
- 19) współpracuje z Zarządem Samodzielnego Koła Terenowego nr 131, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami szkoły,
- 21) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę,
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) zatwierdza regulaminy obowiązujące na terenie szkoły,
- 25) w liceum proponuje na początku etapu edukacyjnego wybrane przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 27) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 28) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 30) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami

### 3. Dyrektora wspomaga w kierowaniu szkołą:

- 1) wicedyrektor
- 2) sekretarz szkoły
- 3) księgowa

4. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Sekretarza szkoły i księgową oraz pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności /Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół/,
5. Posiedzenia Rady są protokołowane, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady,
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
7. Do **kompetencji** Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - 4) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po ich wcześniejszym zaopiniowaniu,
  - 5) podejmowanie uchwał dotyczących nowelizacji statutu
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego ( o wynikach podjętego postępowania wyjaśniającego Rada Pedagogiczna powinna być powiadomiona w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku),
  - 8) opiniowanie tygodniowego przydziału godzin,
  - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 10) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
  - 11) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 12) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym wybiera trzech przedstawicieli do Rady Szkoły, jeśli zostanie powołana,
  - 13) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o zmianę decyzji dotyczącej reorganizacji lub likwidacji placówki.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący



oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

#### § 13

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów,
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) kadencje, tryb, powołanie i odwoływanie Rady Rodziców,
  - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
  - 3) tryb podejmowania uchwał.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 2) a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 3) b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki,
9. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
10. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

#### § 14

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** -zwany dalej "Samorzędem", który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działalności określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 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 gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prowadzenia działań w celu pozyskiwania środków finansowych z kiermaszy, kawiarenek, od sponsorów itp., aby przeznaczyć je na cele Samorządu, bądź inne cele związane z działaniami szkoły,
  - 8) samodzielnego gospodarowania zgromadzonymi funduszami.
6. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianego nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
7. Samorząd Uczniowski zgłasza kandydaturę ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
8. Samorząd Uczniowski opiniuje uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
9. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy szkoły i program profikaktyki.
10. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z pozyskiwaniem i wydatkowaniem funduszy na swoją działalność. Rozliczenie działalności finansowej Samorząd Uczniowski przedstawia co najmniej raz w roku Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem swojego skarbnika lub opiekuna samorządu.

## **Rozdział V. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.**

### § 15

1. Dyrektor szkoły na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły powinny planować swoją działalność na dany rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły,
4. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.

6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w księdze protokołów i w księdze zarządzeń.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

#### § 16

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się następujące zasady porozumienia się i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych decyzjach bądź działaniach:
  - 1) kilka razy w roku (minimum 2 razy) odbywają się spotkania Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
  - 2) zebrania i konsultacje nauczycieli z rodzicami kilka razy w semestrze w wyznaczonym terminie (zebrania ogólne, otwarte, indywidualne).

#### §17

1. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji lub porad na temat:

- 1) postępów lub niepowodzeń dziecka, przyczyn trudności w nauce oraz zachowaniu,
- 2) dalszego kształcenia,
- 3) profilaktyki,
- 4) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowani i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 5) programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie oraz wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

#### § 18

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia,

#### § 19

1. Konflikty między organami szkoły w zależności od sytuacji reguluje odpowiedni organ do tego upoważniony.

## **Rozdział VI. Organizacja Zespołu Szkół.**

#### § 20

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

#### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 22

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, proponuje w gimnazjum i liceum na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Nauka przedmiotów w zakresie rozszerzonym rozpoczyna się od klasy pierwszej gimnazjum i liceum, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

#### § 23

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. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów:
  - 1) języki obce,
  - 2) technologia informacyjna,
  - 3) informatyka,
  - 4) realizowanych w zakresie rozszerzonym.
3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach klasowych, koodukacyjnych. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy między klasowe, koedukacyjne. Minimalną liczbę osób w grupie ustala dyrektor.

#### § 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 40 minut.
4. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia przedmiotowych konsultacji.

#### § 25

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe, a także fakultatywne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Szkoła może organizować wycieczki klasowe. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez uczniów i nauczycieli propozycje.

## **CZEŚĆ 2**

### **Rozdział VII. Zadania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.**

#### § 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora i sekretarza szkoły, księgowej, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

#### § 27

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy i powierzonych jego opiece uczniów,
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 2) prowadzenie przedmiotowych konsultacji,
  - 3) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 4) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - 5) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
  - 6) na początku każdego roku szkolnego opracowanie rozkładów materiału lub planów pracy lub planów wynikowych dla każdej klasy, uwzględniając podstawę programową, profil kształcenia i poziom uczniów w klasie,
  - 7) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania zgodnych z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów,
  - 8) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań.
  - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 10) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 11) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - 12) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 13) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 14) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać na tydzień 40 godzin.
  4. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
    - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3.
    - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, regulaminów organów szkoły i innych dokumentów regulujących pracę szkoły
    - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
  5. Rodzice uczniów mają możliwość zmiany nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Tryb zmiany nauczającego jest następujący:
    - 1) rada rodziców danej klasy składa do dyrektora pisemny wniosek uchwalony zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% rodziców danej klasy;
    - 2) po zapoznaniu się z wnioskiem dyrektor, podejmuje ostateczną decyzję i przedstawia ją na zebraniu rodzicom.

#### § 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
2. Z inicjatywy Dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć: zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy i dydaktyczny.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów należy:
  - 1) wybór programów nauczania,
  - 2) opracowanie programu realizacji zajęć międzyprzedmiotowych,
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  - 6) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców
5. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.

#### § 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej *opiece wychowawczej* jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dążyć się będzie do zapewnienia, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania.
3. Rodzice uczniów mają możliwość doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe szkoły.
4. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
  - 2) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

### § 30

1. **Wychowawca**, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
- 3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców (prawnych opiekunów) o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
  - a) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
  - b) sporządzanie sprawozdań semestralnych i rocznych,
  - c) kontrola frekwencji uczniów,

2. Do zadań **wychowawcy** należy:

- 1) opieka nad powierzonym oddziałem,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
- 5) dostosowywanie form spełniania swoich zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 wychowawca powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracować program wychowawczy na dany rok szkolny,
- 3) współpracować z rodzicami, innymi nauczycielami oraz ze specjalistami,
- 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

- 5) powiadamiać uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych, zagrożeniach oceną niedostateczną oraz nieklasyfikowaniem,
  - 6) wychowawca obowiązany jest do powiadomienia rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na miesiąc przed klasyfikacją. Informacja musi być przekazana w formie pisemnej. Podpisany dokument przez rodzica prawnego opiekuna wychowawca przekazuje Dyrektorowi.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.
5. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych młodzieży, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno wychowawczej.
- § 31
1. Do zadań *pedagoga* współpracującego ze szkołą należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych jak również ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczego i programu profilaktyki
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki
- 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
- 6) kierowanie pedagogizacją rodziców
- 7) proponowanie tematyki samokształcenia nauczycieli
- 8) preorientacja zawodowa,
- 9) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
- 10) pomoc w rozstrzyganiu sporów między nauczycielami a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami

#### § 32

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiskowa, a każdy z pracowników szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

#### § 33

1. Dla realizacji swych celów szkoła prowadzi archiwum, za którego funkcjonowanie odpowiada sekretarz szkoły.



## **Rozdział VIII. Zasady rekrutacji uczniów.**

### § 34

1. O przyjęciu do klasy pierwszej gimnazjum i liceum decydują kryteria zawarte w regulaminie rekrutacji opracowywanym przez szkołę.
2. Przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum uczeń deklaruje wybór przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
3. W celu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku zmiany typu szkoły.

## **Rozdział IX. Prawa i obowiązki ucznia.**

### § 35

1. Do szkoły w zasadzie uczęszczają uczniowie od 13 do 21 roku życia.
2. Uczeń, który dwukrotnie nie otrzyma promocji w tej samej klasie, zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, o ile przyczyny nie były usprawiedliwione.

### § 36

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 3) posiadania pełnej wiedzy nt. kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
  - 5) poszanowania swej godności,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
  - 10) nietykalności osobistej,
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole: w ramach troski o bezpieczeństwo uczniów w szkole organizowane będą spotkania o charakterze profilaktycznym i szkoleniowym z policjantem oraz w razie potrzeby z inną osobą upoważnioną do prowadzenia tego typu szkoleń, w nagłych wypadkach organizowane będą w trybie natychmiastowym spotkania z psychologiem,

- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - 13) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, przy czym za sprawdzian uważa się pisemną formę kontroli wiadomości, obejmującą jeden dział, a za pracę klasową – formę kontroli wiadomości, obejmującą kilka działów; tzw. kartkówka może być niezapowiedziana i obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji; informacja o terminie sprawdzianu bądź pracy klasowej musi być potwierdzona czytelnym i zrozumiałym zapisem w dzienniku w kolorze czerwonym; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace klasowe lub trzy sprawdziany. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki powinny być sprawdzone i oddane w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania, z możliwością wydłużenia tego terminu o czas świąt, ferii oraz o czas nieobecności nauczyciela, bądź w innym terminie ustalonym z uczniami. Uczeń, rodzic mają prawo wglądu do pracy. Wszystkie prace nauczyciele przechowują przez dany rok szkolny a po jego zakończeniu niszczą je.
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach i zawodach,
  - 17) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 18) pięciu dni nauki wolnych od zajęć przeznaczonych na edukacyjną wycieczkę szkolną/klasową,
  - 19) minimum jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji regionalnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - 20) minimum dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych konkursów i olimpiad przedmiotowych.
  - 21) Na okres dłuższych przerw w nauce – ferie zimowe, przerwy świąteczne – nauczyciele nie powinni zadawać prac domowych.
  - 22) Po powrocie z dłuższych przerw w nauce – ferie zimowe, przerwy świąteczne – uczniowie zwolnieni są z odpytywania i prac klasowych przez pierwsze dwa dni pobytu w szkole.
2. Uczeń może zgłaszać swoje propozycje odnośnie organizacji imprez szkolnych i uroczystości u wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego i dyrektora szkoły.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może zgłosić ten fakt do Dyrektora w formie pisemnej, ze szczegółowym opisaniem swojego przypadku, do pedagoga szkolnego, w trybie do 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

## § 37

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności w zakresie:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie.  
Uczeń powinien:
  - a) uczęszczać systematycznie na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się na lekcje bez ważnego powodu,
  - b) uczestniczyć w lekcji w sposób pełny na miarę swoich psychofizycznych możliwości,
  - c) przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji,
  - d) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe,
  - e) nie utrudniać prowadzenia lekcji

- f) na początku lekcji odkładać wyłączoną komórkę do przygotowanego w klasie koszyka.
- 2) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) każdy uczeń posiada strój galowy /przez strój galowy należy rozumieć: białe bluzki- koszule, granatowe- czarne spodnie, spódnice, stalowe, siwe marynarki z logo szkoły/, który ma obowiązek nosić w czasie:
- uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - imprez okolicznościowych
- b) strój sportowy obowiązuje na zajęciach w-f i jest ustalany z nauczycielem,
- c) ubiór codzienny ucznia jest dowolny ale nie ekstrawagancki. Ubiór powinien być:
- schludny, skromny, czysty, funkcjonalny,
  - w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
  - uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów, mienia szkoły oraz przestrzegania porządku, bezpieczeństwa i higieny:
- a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- b) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nim,
- c) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- d) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego,
- e) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- f) szanować poglądy i przekonania innych,
- g) szanować mienie, sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
- h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- i) ponosić odpowiedzialność materialną (uczniowie i rodzice) za wyrządzone szkody w szkole, jak i wobec osób indywidualnych,
- j) dbać o autorytet i honor szkoły w środowisku oraz pielęgnować jej tradycje,
- k) okazywać pomoc osobom starszym, słabym i dzieciom,
- l) ustępować miejsca w środkach lokomocji osobom starszym, niepełnosprawnym i kobietom,
- m) dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich,
- n) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, w zakresie bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy szkoły,

- o) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary poczynając od nagany dyrektora wzwyż),
- p) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń
- q) zmieniać obuwie w okresie jesieni i zimy.

## § 38

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) dyplom,
- 3) nagrody rzeczowe,

4. wpisanie do książki „Klubu pasjonata” – otrzymanie paszportu intelektualisty wraz ze srebrnym znaczkiem sowy.

5. Nagrody finansowane są przez Dyrektora szkoły oraz prezesa Koła.

6. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 39

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz pozbawienie wszystkich przywilejów uczniowskich wynikających z wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania,
- 6) prace społeczne na rzecz szkoły w wymiarze i charakterze uzależnionym od stopnia przewinienia, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną,
- 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,

- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły tego samego typu,
- 9) skreślenie z listy uczniów – uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły za ciężkie przewinienia dyscyplinarne, a w szczególności:
  - a) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
  - b) spożywanie i posiadanie na terenie szkoły /i poza nią/ napojów alkoholowych oraz środków odurzających,
  - c) poważne zakłócenia porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organa do tego powołane,
  - d) szczególnie aroganckie zachowania w stosunku do wszystkich pracowników szkoły,
  - e) inne czyny o szczególnej szkodliwości etyczno-moralnej i wychowawczej,
  - f) świadome i celowe niszczenia mienia szkoły,
  - g) działania mogące stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

2. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z upoważnienia Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów.

- 1) uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów w terminie 7 dni do kuratora oświaty,
- 2) postępowanie, które kończyć by się miało skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły przeprowadzone jest zgodnie z następującymi procedurami:
  - a) sporządza się notatkę o zaistniałym incydencie, zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym,
  - b) sprawdza się, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów,
  - c) dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na którym podejmuje się uchwałę przy zachowaniu quorum oraz z którego sporządza się protokół,
  - d) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi z urzędu mogą być wychowawca i pedagog szkolny,
  - e) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
  - f) Rada Pedagogiczna musi ustalić, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był karany wcześniej karami regulaminowymi i czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
  - g) stanowiący charakter uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły obliguje dyrektora do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu jej wykonania,
  - h) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który zobowiązany jest do wyrażenia swojej opinii w ciągu 7 dni. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja dyrektora jest nieważna,
  - i) o podjętej decyzji dyrektor szkoły zobowiązany jest do powiadomienia ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/,

- j) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej w części dotyczącej dziecka, w obecności członka Rady Pedagogicznej wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

#### § 40

##### 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych:

- 1) Usprawiedliwienie ucznia przedstawia wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie z nieobecności,
- 2) Zwolnienie w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić na podstawie pisemnego oświadczenia lub rozmowy telefonicznej rodziców u wychowawcy klasy lub nauczyciela, z którym uczeń winien mieć lekcję,
- 3) Zwolnienie ucznia z zajęć ze względu na nagłe pogorszenie stanu zdrowia może nastąpić po uzgodnieniu wyjścia z wychowawcą lub nauczycielem, z którym uczeń winien mieć lekcję. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców (opiekunów),
- 4) Nieobecność ucznia na zajęciach powinna być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia od momentu jego powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecność jest zapisywana jako nieusprawiedliwiona,
- 5) O przewidywanej, dłuższej niż 7 dni nieobecności ucznia w szkole, rodzice (opiekun prawny) są zobowiązani zawiadomić wychowawcę klasy,

##### 2. Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i audio/video.

- 1) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń: dyktafonów, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy i rejestratorów audio-video podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Podczas zajęć telefon i urządzenia powinny być wyłączone i złożone w koszyku, przygotowanym w klasie. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o groźącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 2) Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach Dyrektora szkoły.
4. Uczniowie naruszający zasady opisane w ust. 2, pkt. 1, 2 będą mieli odnotowany ten fakt w dzienniku lekcyjnym w postaci uwagi, skutkującej obniżeniem oceny z zachowania.

### **CZĘŚĆ 3**

## **Rozdział X. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 41

1. *Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów* obowiązuje we wszystkich klasach szkoły.
2. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma także za zadanie zapewnić uczniowi:
  - 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,

- 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
  - 3) motywowanie do samorozwoju,
  - 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - 5) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,
  - 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
  - 7) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy osiągnięć.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
- 1) ocenę poziomu nauczania,
  - 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
  - 3) współpracę z uczniami w osiąganiu celów programu,
  - 4) modyfikacje celów i programów kształcenia.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie ma za zadanie zapewnić rodzicom:
- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
  - 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (indywidualną i zbiorową),
  - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości - trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

#### § 42

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania,
3. Sprawdziany pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego,

#### § 43

##### 1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

##### 4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną w paragrafie 46, ust. 1 skalę, dodając do stopni plusy i minusy lub stosując punktowy system oceniania (zgodnie z przyjętym regulaminem przedmiotowym), jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.



10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w indywidualnej rozmowie lub na wniosek zainteresowanego w obecności wychowawcy.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 44

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

2. Kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

1) Na ocenę celującą uczeń powinien:

- a) mieć wiadomości wykraczające poza wymagania programowe i ściśle ze sobą je powiązać,
- b) rozumieć związki między zjawiskami, wyjaśniać je bez pomocy nauczyciela,
- c) sprawnie posługiwać się wiedzą, rozwiązywać problemy, nietypowe, inne niż na lekcjach,
- d) wypowiadać się poprawnie, posługiwać się terminologią naukową dotyczącą przedmiotu,
- e) brać udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i osiągać znaczące wyniki.

2) Na ocenę bardzo dobrą uczeń powinien:

- a) wyczerpująco opanować materiał programowy, powiązać wiadomości w logiczny układ,
- b) rozumieć związki między zjawiskami, wyjaśniać je bez pomocy nauczyciela,
- c) wykorzystywać wiadomości w teorii i praktyce, samodzielnie rozwiązywać problemy stawiane przez nauczyciela,
- d) wypowiadać się poprawnie, posługiwać się terminologią naukową dotyczącą przedmiotu,
- e) pracować systematycznie, być obowiązkowym.

3) Na ocenę dobrą uczeń powinien:

- a) opanować materiał programowy,

- b)poprawnie rozumieć związki między zjawiskami, wyjaśnianie pod kierunkiem nauczyciela,
  - c)samodzielnie stosować wiedzę w sytuacjach typowych,
  - d)nie popełniać błędów językowych, stosować podstawowe pojęcia naukowe dotyczące przedmiotu,
  - e)być systematycznym, zaangażowanym w proces uczenia się.
- 4) Na ocenę dostateczną uczeń powinien:
- a)opanować podstawowe treści programowe, łączyć je w związki logiczne,
  - b)rozumieć podstawowe związki między zjawiskami i wyjaśniać je z pomocą nauczyciela,
  - c)stosować wiedzę w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
  - d>wysławiać się poprawnie, bez konieczności posługiwania się terminologią naukową,
  - e)być zaangażowanym w proces uczenia się.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a)zna wybrane elementy materiału programowego,
  - b)nie rozumie podstawowych uogólnień i nie potrafi wyjaśnić podstawowych zjawisk,
  - c)w stopniu minimalnym stosuje wiedzę z pomocą nauczyciela,
  - d>wypowiada się w sposób niepoprawny, ma trudności w wysławianiu się,
  - e)nie jest zaangażowany w proces uczenia się.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:
- a)nie opanował podstawowych wiadomości z danego przedmiotu z poziomu realizowanego w danej klasie
  - b)nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśnić podstawowych zjawisk nawet przy pomocy nauczyciela,
  - c>wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy,
  - d)nie potrafi poprawnie wypowiadać się,
  - e)nie jest zaangażowany w proces uczenia się, nie korzysta ze stwarzanych mu przez nauczyciela możliwości poprawy oceny
  - f)braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
3. Przedstawione w ust. 2 zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych dotyczą także klasyfikacji śródrocznej.
4. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniem zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie dojrzałości.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego, z części określonych ćwiczeń, technologii informacyjnej lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) zaświadczenie lekarskie dostarczone powinno być do Dyrektora po uprzednim powiadomieniu nauczyciela przedmiotu. Podpisane przez nauczyciela zwolnienie lekarskie świadczy o odnotowaniu go w dokumentacji szkolnej (dzienniku lekcyjnym)
  - 2) uczniowie, którzy mają semestralne lub całoroczne zwolnienia lekarskie mogą być zwolnieni z pierwszej i ostatniej lekcji, na podstawie oświadczenia rodziców, którzy wyrażają na to zgodę i biorą odpowiedzialność za syna (córkę). Powyższe oświadczenie powinno być dostarczone do sekretariatu szkoły po zawiadomieniu nauczyciela uczącego. Po podpisaniu oświadczenia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
8. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia/ opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, 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. W tym przypadku w dokumentacji szkolnej i na świadectwie wpisuje się zwolniony/ zwolniona.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, mają odzwierciedlać wkład pracy i postępy ucznia, wyraźnie wskazywać co osiągnął, co dobrze zrobił, co i ile potrafi. Przy wystawianiu ocen nauczyciel musi brać pod uwagę następujące elementy:
  - 1) poziom opanowania treści wynikających z programu nauczania,
  - 2) zaangażowanie, aktywność,
  - 3) twórczość, kreatywność,
  - 4) samodzielność,
  - 5) przygotowanie do lekcji,
  - 6) współpracę w grupie.
10. Ilość sprawdzianów, prac klasowych ustala nauczyciel przedmiotu i umieszcza w przedmiotowym regulaminie oceniania oraz zapoznaje z nim uczniów danej klasy.
11. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie powinien pisać:
  - 1) więcej niż trzech prac klasowych /zakres materiału obejmuje dział programowy/,
  - 2) nie więcej niż trzech sprawdzianów z materiału uzgodnionego z uczniami, jednak nie więcej niż 3 duże prace w jednym tygodniu.
  - 3) jednego dnia może się odbywać jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa.
  - 4) informacja o terminie pracy klasowej powinna być przekazana uczniom i zapisana w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany oddać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni. Po upływie tego czasu prace te ulegają przedawnieniu i ponowne pisanie pracy z tego samego materiału nie jest możliwe.
  - 6) w przypadku długotrwałej nieobecności / zwolnienie lekarskie/ uczeń ma prawo poprawić pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem ; w przypadku nieobecności w szkole w dniu zapowiedzianej pracy klasowej, uczeń jest zobowiązany do jej napisania po ustaleniu terminu z nauczycielem.

- 7) jeżeli nauczyciel nie oddał pracy pisemnej, to nie ma prawa zrobić następnej.
- 8) na ósmej godzinie lekcyjnej nie powinno być żadnej pracy pisemnej / może się to odbyć tylko w wyniku wcześniejszych uzgodnień/.
12. Uczeń ma prawo w terminie dwutygodniowym poprawić każdą ocenę niedostateczną, uzyskaną jednak wyłącznie z prac wymienionych w pkt. 1 i 2, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
13. W przypadku braku możliwości ocenienia ucznia /absencja na klasówce, lekcji powtórzeniowej/ stosuje się sygnaturę „n” ( nieobecny ). W ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem uczeń zostanie sprawdzony z wiadomości z tego materiału. Jeżeli nie stawi się na umówiony termin nauczyciel ma prawo zapytać go na najbliższej lekcji, kiedy będzie obecny lub wystawić ocenę niedostateczną.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/ zwolniona.
15. O postępach edukacyjnych ucznia rodzice otrzymują informację na zebraniach śródrocznych ( dwa razy w roku szkolnym), a ocenach śródrocznych po zakończeniu pierwszego semestru, w terminie określonym w kalendarzu szkolnym na dany rok.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
18. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor z Radą Pedagogiczną a wychowawca klasy na początku roku szkolnego, podczas którego ma być realizowany projekt, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego Dyrektor może zwolnić ucznia z jego realizacji. W tym przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się zwolniony/ zwolniona.
20. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz kartkówki nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
    - a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
    - b) wpisaniu notatki na końcu pracy, w jej podsumowaniu bądź do zeszytu ucznia.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.
6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie konsultacji nauczycieli
  - 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Praca nie może być kserowana.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
  - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
  - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.  
Dokumentacja nie może być kserowana.

### 3. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIĄ

#### § 45

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

#### § 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o kulturę języka;
  - 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.
2. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
3. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania ucznia:

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

#### 4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

##### 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma -nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- c) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza nią),
- e) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
- f) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- g) wyróżnia się troską o mienie szkoły,
- h) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla młodszych kolegów, pomaga słabszym w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- i) czynnie przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- j) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).

##### 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień,
- b) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
- c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły, klasy, itp.,
- d) dba o mienie klasy i szkoły,
- e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, pomaga kolegom,
- f) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
- g) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- h) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).

##### 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia,
- b) osiąga dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
- c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły, klasy, itp.,
- d) dba o mienie klasy i szkoły,
- e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, pomaga kolegom,
- f) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
- g) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia i nie namawia do nich kolegów,
- i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- j) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych, przestrzega zasad higieny osobistej.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
- b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- c) jest kulturalny w stosunku do swoich kolegów i pracowników szkoły,
- d) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- e) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły,
- f) wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- g) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze – 9,
- h) maksymalna liczba spóźnień – 9.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich czynnego udziału,
- b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- d) bywa wulgarny, niekulturalny,
- e) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych – 18
- f) maksymalna liczba spóźnień – 10

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- b) używa wulgarnych słów, jest niekulturalny,
- c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- d) pali papierosy lub pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające,



- e) zdarzyła mu się kradzież mienia,
  - f) liczba nieobecności nieusprawiedliwionych – powyżej 18,
  - g) liczba spóźnień – powyżej 10,
  - h) wszedł w konflikt z prawem.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50, ust. 1.
  7. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie zachowania na 1 miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Uczeń w tym czasie ma możliwość poprawy oceny, pod warunkiem spełnienia kryteriów na ocenę wyższą.
  8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może polecić wychowawcy klasy ponowne ustalenie zachowania ucznia nawet po posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ale przed zakończeniem zajęć szkolnych. O decyzji tej powiadamia Radę Pedagogiczną. Nowa sytuacja klasyfikacyjna podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
  9. Pojedyncze godziny w środku zajęć mogą być usprawiedliwione tylko pod warunkiem zwolnienia się ucznia u nauczyciela tego przedmiotu (jeżeli nauczyciel przedmiotu jest nieobecny, o zwolnieniu decyduje wychowawca). W przypadku nieobecności wychowawcy, jeżeli zwolnienie dotyczy kilku godzin lekcyjnych, uczeń powiadamia o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
  10. Termin usprawiedliwienia nieobecności – na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły po nieobecności,
  11. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą honorowane, trzy spóźnienia jednoznaczne są z jedną godziną nieusprawiedliwioną.

#### **4. ZASADY KLASYFIKACJI.**

##### § 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej odpowiednio w § 46 ust. 1. i § 48 ust. 3. statutu szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Datę klasyfikacji w danym roku szkolnym określa się każdorazowo w kalendarzu pracy szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 46 ust. 1. i § 48 ust. 3. statutu szkoły.

4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu. Klasyfikowanie w klasach maturalnych przeprowadza się w kwietniu. Datę klasyfikacji w danym roku szkolnym określa się każdorazowo w kalendarzu pracy szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Niezaliczenie treści programowych z I semestru wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanej semestralnej lub rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych a wychowawca o proponowanej ocenie zachowania.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców ucznia o proponowanej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i proponowanej ocenie nagannej zachowania. Podpisany przez rodziców dokument informacyjny wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły.

## **CZEŚĆ 4**

### **Rozdział XI Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów (cd.)**

#### **ODWOŁANIE OD OCENY Z ZACHOWANIA.**

##### § 48

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia 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 w terminie 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje komisję która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### § 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
  - 2) ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 5, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkiem Komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY.**

### § 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Nauczyciel, w określonym przez Dyrektora terminie, podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.**

### § 51

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.17 i § 51.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 i § 52 ust. 1

## **ZASADY PROMOCJI, UKOŃCZENIA SZKOŁY I OTRZYMYWANIA ŚWIADECTWA Z WYRÓŻNIENIEM.**

### § 52

1.
  - 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 47 ust. 4 i 5.
  - 2) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 47 ust. 5
  - 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
- 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły,
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w gimnazjum**

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
- 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 3) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy I gimnazjum
  - 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas II gimnazjum
  - 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy III gimnazjum.
- 4) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
- 5) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.

Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## CZEŚĆ 5

### **Rozdział XII. Postanowienia końcowe.**

#### § 53

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty

#### § 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Działalność szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
  - 1) subwencji oświatowej,
  - 2) czesnego
  - 3) darowizn osób trzecich,
  - 4) środków Koła.

#### § 55

1. Szkoła posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości, których treść i forma nawiązują do chlubnych tradycji szkoły.
3. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

#### § 56

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu zarządzającego lub społecznego szkoły.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Szkoły.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały organu wymienionego w ust. 4.

#### § 57

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły,
  - 2) nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) uczniów,
  - 4) rodziców.



2. Dyrektor Szkoły umożliwi zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym, każdorazowo, nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

§ 58

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy przywołane w paragrafie 1, ust. 2 Statutu Szkoły.

**Zatwierdzony do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej nr.....**