



## **Statut Zespołu Szkół w Choroszczy**

**Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza**

**w Choroszczy**

**Publicznego Gimnazjum**

**im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Choroszczy**

**oraz**

**Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Choroszczy**

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Zespół Szkół w Choroszczy, z siedzibą w Choroszczy, działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.) oraz niniejszego statutu.
2. Zespół Szkół w Choroszczy, zwany dalej Szkołą, obejmuje:
  - 1) Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Choroszczy ze Szkołą Filialną w Rogowie zwaną dalej Szkołą Podstawową;
  - 2) Publiczne Gimnazjum im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Choroszczy zwane dalej Gimnazjum;
  - 3) Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Choroszczy zwane dalej Liceum.
3. Siedziba Zespołu Szkół znajduje się w Choroszczy przy ul. Powstania Styczniowego 26a:
  - 1) lokalizacja klas I–III Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Choroszczy przy ul. Powstania Styczniowego 1;
  - 2) lokalizacja Filialnej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Choroszczy, Rogowo 64.
4. Na pieczętkach i stemplach nazwy używane są w pełnym brzmieniu:
  - 1) Zespół Szkół w Choroszczy;
  - 2) Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Choroszczy;
  - 3) Publiczne Gimnazjum im. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego w Choroszczy;
  - 4) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Choroszczy.

### **§ 2.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową Urzędu Miejskiego w Choroszczy, działającą na podstawie przepisów o finansach publicznych. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miejski w Choroszczy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
3. Obsługa administracyjno - finansowa Szkoły jest prowadzona przez Zespół Obsługi Szkół w Choroszczy stosownie do porozumienia zawartego z Dyrektorem Szkoły.

### **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w Gimnazjum i Liceum trwa - 3 lata, w Szkole Podstawowej - 6 lat.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są wspólne dla Liceum, Gimnazjum i Szkoły Podstawowej. Dopuszcza się organizowanie Rad Pedagogicznych odrębnych dla nauczycieli klas I-III Szkoły Podstawowej.

### **§ 5.**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci mieszkające w rejonie Szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat. Na pisemną prośbę

rodziców (prawnych opiekunów) mogą zostać przyjęte dzieci spoza rejonu Szkoły w miarę wolnych miejsc w oddziale.

## **§ 6.**

1. Szkoła ma ustalony obwód:

- 1) obwód Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Choroszczy obejmuje: miasto Choroszcz, miejscowości: Dzikie, Dzikie-Kolonia, Łyski, Porosły, Porosły - Kolonia, Ruszczany, Żółtki, Żółtki-Kolonia, Kościuki, Zaczerlany, Mińce, Barszczewo, Gajowniki, Jeroniki, Klepacze, Turczyn, Oliszki, Krupniki, Czaplino, Ogrodniki, Sienkiewiczze, Rogowo, Rogowo-Kolonia, Rogowo-Majątek, Pańki, Rogówek;
- 2) obwód Publicznego Gimnazjum im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Choroszczy obejmuje: miasto Choroszcz, miejscowości: Dzikie, Dzikie-Kolonia, Łyski, Porosły, Porosły-Kolonia, Ruszczany, Żółtki, Żółtki-Kolonia, Kościuki, Zaczerlany, Mińce, Barszczewo, Gajowniki, Jeroniki, Klepacze, Oliszki, Krupniki, Turczyn, Czaplino, Ogrodniki, Sienkiewiczze, Kruszewo, Konowały, Śliwno, Izbiszczce, Rogowo, Rogowo-Kolonia, Rogowo-Majątek, Pańki, Rogówek, Złotoria, Babino.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 7.**

1. Zespół Szkół w swej statutowej działalności kieruje się zasadami zawartymi w:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
- 3) Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
- 4) Deklaracji Praw Dziecka.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz uwzględniające:

- 1) Podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) Program wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
- 3) Program profilaktyki, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami uzależniającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję;
- 5) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 6) Szkolny zestaw podręczników, który uwzględnia wartość dydaktyczną i językową podręczników.

3. Głównymi celami Zespołu Szkół jest:

- 1) wyposażenie uczniów w rzetelną wiedzę i umiejętności na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum, przystąpienie do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego oraz kontynuowanie dalszej nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci i młodzieży postaw patriotycznych, poczucia odpowiedzialności za rozwój Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowywanie uczniów do wypełniania przez nich różnych ról w dorosłym życiu rodzinnym i społecznym w oparciu o zasady: demokracji, sprawiedliwości, wolności, tolerancji;
- 5) rozwijanie u uczniów umiejętności życia w zgodzie z samym sobą i środowiskiem przyrodniczym Ziemi oraz współistnienia i współżycia w ramach różnych grup i wspólnot;
- 6) kształcenie umiejętności korzystania z wszelkich źródeł i zasobów informatycznych oraz wykorzystywania zdobytej wiedzy w celu lepszego przygotowywania absolwentów do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 7) rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury i sztuki narodowej i uczestnictwo w tej kulturze i sztuce;
- 9) rozwijanie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, swobodnego wypowiedzania się, prezentacji własnego punktu widzenia, słuchania innych i ich rozumienia, brania pod uwagę poglądów innych ludzi oraz przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 10) rozwijanie umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
- 11) umożliwienie absolwentom podjęcia świadomych decyzji dotyczących dalszego wyboru kierunku kształcenia;
- 12) wspomaganie funkcji wychowawczej rodziny ucznia;
- 13) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

## § 8.

Zadania dydaktyczne, tj. zdobywanie wiedzy i umiejętności, Szkoła realizuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania na bazie podręczników ujętych w Szkolnym Zestawie Podręczników;
- 2) opracowywanie i wdrażanie przez nauczycieli własnych programów autorskich lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) przestrzeganie postanowień Wewnątrzszkolnych zasad oceniania i Przedmiotowych Systemów Oceniania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych i metod pracy do potrzeb i możliwości ucznia;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) kształtowanie u uczniów umiejętności rozumowania, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 9) korzystanie z pracowni przedmiotowych, pomocy dydaktycznych, biblioteki i czytelnicy;

- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 12) zapewnienie indywidualnej opieki uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów lub toków nauki oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie, szczegółowe zasady i tryb zezwoleń określają odrębne przepisy;
- 13) organizowanie uczestnictwa i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach przedmiotowych oraz interdyscyplinarnych;
- 14) udział dzieci i młodzieży w wycieczkach dydaktycznych, zajęciach terenowych, warsztatach;
- 15) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
- 16) aktywne uczestnictwo uczniów w kulturze i życiu społecznym;
- 17) wdrażanie ucznia do posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
- 18) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki oraz przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.

## § 9.

Zadania wychowawcze i profilaktyczne Szkoła realizuje poprzez:

- 1) realizację uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczego obejmującego w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
- 2) współpracę z rodzicami uczniów:
  - a) rzetelne informowanie rodziców o wszystkich sprawach szkolnych,
  - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
  - c) włączanie rodziców w planowanie pracy Szkoły,
  - d) udział rodziców (prawnych opiekunów) w organizowaniu imprez szkolnych i sprawowaniu na nich opieki, stwarzanie możliwości uczestnictwa rodziców (prawnych opiekunów) w dniach otwartych, zajęciach lekcyjnych, imprezach o charakterze okolicznościowym, sportowym, kulturalnym;
- 3) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) budowanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie,
  - b) stworzenie warunków nauki religii uczniom różnych wyznań lub nauki etyki,
  - c) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów,
  - d) uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych;
- 4) pełne rozpoznanie warunków środowiskowych ucznia (wychowawczych i materialnych) oraz w miarę potrzeby udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;
- 5) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej Szkoła umożliwia na podstawie odrębnych przepisów i regulaminów:
  - a) dofinansowanie obiadów w stołówce szkolnej przy współpracy z M-GOPS w Choroszczy,
  - b) pomoc finansową przy zakupie podręczników, bądź dostarczenie ich bezpłatnie w ramach możliwości,

- c) uzyskanie pomocy materialnej w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 6) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, parafią, instytucjami kultury w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 7) wdrażanie uczniów do posługiwania się w Szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem;
- 8) włączenie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych;
- 9) wychowanie w duchu patriotyzmu i szacunku dla symboli narodowych:
  - a) świętowanie uroczystości państwowych i szkolnych,
  - b) okazywanie należnego szacunku sztandarom Szkoły i symbolom narodowym;
- 10) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
- 11) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 12) wdrażanie do uczciwej oraz rzetelnej pracy i przyjmowania odpowiedzialności za jej efekty;
- 13) integrowanie społeczności uczniowskiej, zespołów klasowych;
- 14) wspieranie samodzielności i przedsiębiorczości uczniowskiej;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno - zawodowe;
- 17) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 18) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 20) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

## **§ 10.**

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) z niepełnosprawnością;
  - 2) z niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z uzdolnieniami;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z chorobą przewlekłą;
  - 8) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) zaniedbanego środowiskowo;

- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (w kraju, jak i związanym z poprzednim kształceniem za granicą).
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści pracujący w Szkole.
  7. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny (np. MGOPS w Choroszczy, CARITAS);
    - 5) innymi szkołami i placówkami.
  8. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora Szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, poradni specjalistycznej;
    - 7) pracownika socjalnego;
    - 8) asystenta rodziny;
    - 9) kuratora sądowego;
    - 10) pomocy nauczyciela;
    - 11) asystenta edukacji romskiej.
  9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom zależnie od potrzeb i możliwości w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 5) warsztatów;
    - 6) porad i konsultacji.
  10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
  12. W przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista udzielają niezwłocznie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
  13. Wychowawca informuje wszystkich nauczycieli uczących ucznia oraz rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

14. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy (w tym określa formy pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin - we współpracy z nauczycielami, specjalistami), zakłada i prowadzi indywidualną kartę ucznia zakwalifikowanego do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wyznacza jego przewodniczącego:
  - 1) w skład zespołu wchodzi: specjaliści zatrudnieni w Szkole, wychowawca i nauczyciele uczący ucznia;
  - 2) zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu uwzględniający m. in. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. O ustalonych dla ucznia formach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie oraz terminie i wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, wychowawca zawiadamia rodzica (opiekuna prawnego), pełnoletniego ucznia, który potwierdza to podpisem w indywidualnej karcie ucznia zakwalifikowanego do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Rodzic (opiekun prawny) pełnoletni uczeń ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem w indywidualnej karcie ucznia zakwalifikowanego do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

## §11.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolny poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do integracji niepełnosprawnych w społeczności Szkoły;
  - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie indywidualnego nauczania lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich;
  - 4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
  - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym;
  - 6) organizowanie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym przez powołany przez Dyrektora Szkoły zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.



2. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, kształcenia tych uczniów oraz zasady kształcenia specjalnego regulują odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu szóstoklasisty, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

#### **§11a.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w Szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie jeżeli spełnione są łącznie dwa warunki:
  - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
  - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w którym zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, zaś Dyrektor akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
  - 3) dla uczniów Gimnazjum - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
  - 4) dla uczniów Liceum - od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 2 dniach.
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz w uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do Szkoły.

### **§11b.**

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.

### **§12.**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
  - 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez Szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, zajęcia techniczne, biologia, zajęcia komputerowe, informatyka, przyroda) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły, i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
  - 3) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
2. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie Szkoły zgodnie z regulaminem dyżurów i opracowanym przez wicedyrektora harmonogramem.
  - 1) harmonogram określa czas i miejsce dyżuru.
  - 2) dyżur jest pełniony:
    - a) w szatni,
    - b) na korytarzach parteru,
    - c) na auli,
    - d) na korytarzach I pietra,
    - e) przed Szkołą,
    - f) na bloku sportowym,
    - g) na placu zabaw.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym poprzez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,

- b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
  - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 6) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
  - 7) kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
  - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 12) ogrodzenie terenu Szkoły;
  - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 14) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 15) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, gabinetu medycznego, pokoju nauczycieli wychowania - fizycznego oraz pomieszczenia obsługi Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, zwracania uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby - do zawiadamiania Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
  5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zawiadamiania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
  6. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z wykorzystaniem oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
  7. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego wewnątrz i na zewnątrz budynku.
  8. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską.
  9. Za bezpieczeństwo osób przebywających na posesji Szkoły, po zakończeniu zajęć Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  10. Przebywanie osób na terenie Szkoły po jego zamknięciu jest zabronione.
  11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów i nie powierzone nadzorowi nauczyciela.
  12. Za wszelkie szkody materialne wyrządzone przez ucznia na terenie Szkoły odpowiadają jego rodzice i są oni zobowiązani do ich naprawienia bądź zwrotu kosztów w ustalonym terminie.

13. Ze względów bezpieczeństwa uczniowie przychodzą do Szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć a wychodzą tuż po ich zakończeniu, w innym przypadku korzystają ze świetlicy szkolnej.

### § 13.

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli Szkoły.
2. Zadania opiekuńcze na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych, Szkoła realizuje uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy poprzez:
  - 1) wyznaczenie opiekunów do grup uczniowskich według zasad:
    - a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się Szkoła i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - b) jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, w której znajduje się Szkoła,
    - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej,
    - d) jeden opiekun na 10 uczniów w przypadku grupy rowerowej;
  - 2) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
  - 3) wszystkie wycieczki mogą rozpocząć się dopiero po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły „Karty wycieczki”;
3. Dyrektor Szkoły ustala szczegółowy regulamin organizowania dla uczniów różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki.

### § 14.

1. Dyrektor Szkoły może wnioskować o stypendium Burmistrza Choroszczy, dla ucznia zdolnego, znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie odrębnego regulaminu.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Zarządu Województwa Podlaskiego o stypendium dla ucznia posiadającego znaczące wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia w zawodach sportowych lub konkursach artystycznych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie odrębnego regulaminu.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

### § 15.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### § 16.

Każdy z organów wymienionych w § 15 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

### § 17.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

### § 18.

Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z trybem, określonym w ustawie o systemie oświaty.

### § 19.

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

### § 20.

Dyrektor Szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do Szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów;
  - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną oraz podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych z zajęć edukacyjnych, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
  - 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
  - 13) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza Szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 11a statutu oraz w przepisach prawa oświatowego dotyczących indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci;

- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 20) przyjmuje uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego oraz decyduje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną o zmianie przez nich klas,
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników ustaleń Statutu Zespołu Szkół, Regulaminu Ucznia i innych regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 22) wyznacza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim na początku danego etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 23) występuje z wnioskiem do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia dyscyplinarnie do innej szkoły w szczególnych przypadkach, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami;
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
- 29) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 73 statutu;
- 30) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 31) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów Gimnazjum;
- 32) zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział w jego realizacji, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia;
- 33) wyznacza terminy oraz powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 34) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 35) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów gimnazjum, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;
- 36) wydaje decyzję administracyjną w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub wcześniejszego przyjęcia ucznia do Szkoły, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ustawą;

- 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 38) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 39) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
  - 40) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej.
2. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa, ustala i nadzoruje sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
  - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) dokonuje przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
  - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
  - 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
  - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
  - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
  - 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem postępowania administracyjnego;
  - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 14) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość, dotyczy to: zagrożenia życia i zdrowia, aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważeń, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie, cięż nieletnich uczennic (do 16 roku życia).

## **§ 21.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, który realizuje zadania wynikające ze statutu Szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego (Dyrektora), organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



7. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej uchwalony przez tę Radę.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w obradach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) zatwierdzenie lub opiniowanie wewnętrznych regulaminów;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
  - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) zatwierdza do realizacji projekty edukacyjne;
  - 10) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w postawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 11) uchwała statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
  - 12) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
13. Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora z jego funkcji;
  - 2) zgłaszanie spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 3) występowanie z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
  - 5) wprowadzanie zmian w tygodniowym wymiarze zajęć dydaktycznych dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, odpowiednie zwiększanie lub zmniejszanie liczby godzin, przy czym ogólny wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z ogólnym planem nauczania w cyklu kształcenia.
14. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje Szkolny zestaw programów nauczania oraz propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole;
  - 6) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
  - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
  - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 11) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 13) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów Gimnazjum określone przez Dyrektora Szkoły;
  - 14) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
  - 15) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej w trakcie nauki na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 16) opiniuje zezwolenia na indywidualny program i tok nauki.
15. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
  - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 5) opiniuje Program wychowawczy Szkoły i Program profilaktyki uchwalany przez Radę Rodziców;
  - 6) przeprowadza ewaluację wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole;
  - 8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
  - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 22.

1. W Szkole działają dwie Rady Rodziców. Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas I–III Szkoły Podstawowej, oraz Rada Rodziców reprezentująca rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas IV-VI Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum i Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
9. Programy, o których mowa w § 22 ust. 8 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego
  - 6) opiniuje Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki;
  - 7) wyraża opinię na temat wyznaczania na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w postawie programowej w zakresie rozszerzonym;
  - 8) wyraża opinię na temat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 9) opiniuje propozycję Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
12. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 5) zapoznać się ze statutem Szkoły, Regulaminem Ucznia, Planem Pracy Szkoły oraz innymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego.

### § 23.

1. W Zespole Szkół działają dwa Samorzady Uczniowskie – Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej oraz Samorząd Uczniowski Gimnazjum i Liceum.
2. Samorząd jest reprezentantem wszystkich uczniów w Szkole.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu musi być zgodny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować:
  - 1) wniosek o skreślenie ucznia Liceum z listy uczniów;
  - 2) Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki;
  - 3) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w postawie programowej w zakresie rozszerzonym,
  - 4) na wniosek Dyrektora Szkoły - pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
  - 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu - wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole;

- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.

#### **§ 24.**

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę, powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze i określa mu zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
3. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
  - 2) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 3) organizowanie zastępstw;
  - 4) opracowanie harmonogramu i kontrola dyżurów nauczycieli;
  - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 8) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 9) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 10) kontrola dokumentacji pedagogicznej nauczycieli;
  - 11) nadzór nad organizacją uroczystości państwowych, szkolnych i apeli;
  - 12) nadzór nad pracą organizacji uczniowskich;
  - 13) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 14) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami z upoważnienia Dyrektora Szkoły;
  - 15) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
  - 16) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
  - 17) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 18) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych;
  - 19) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
  - 20) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
3. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 25.**

##### **Zasady współpracy organów Szkoły.**

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich przekazania pozostałym organom Szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **§ 26.**

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. W razie zaistnienia sporów między Organami Szkoły głównym obowiązkiem Organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Sposoby rozwiązywania konfliktów:
  - 1) mediatorem może być:
    - a) wychowawca klasy w sporach między:
      - uczniami,
      - uczniami i nauczycielem przedmiotu
      - rodzicem i nauczycielem przedmiotu;
    - b) pedagog szkolny w sporach między:
      - uczniami,
      - uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
      - uczniem i wychowawcą;
    - c) Dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w konfliktach między:
      - uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
      - uczniem i nauczycielem lub wychowawcą,
      - nauczycielami,
      - nauczycielem, a innym pracownikiem Szkoły;
    - d) Rzecznik Praw Ucznia w przypadku naruszenia praw ucznia w sporach między:
      - uczniami, uczniami i nauczycielem przedmiotu, uczniem i wychowawcą.
  - 2) sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem Szkoły rozpatrywane są przez:
    - a) Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora Szkoły,
    - b) kierowanie do rozpatrzenia przez organ prowadzący Szkołę, jeżeli na terenie Szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu;
  - 3) spory pomiędzy uczniem (rodzicem/prawnym opiekunem), a pracownikami Szkoły powinny być zgłaszane wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich okoliczności sporu. Osobą wspomagającą działania może być pedagog szkolny. Wychowawca informuje o swoich działaniach Dyrektora Szkoły;
  - 4) w przypadku naruszenia praw ucznia (konflikt pomiędzy uczniem, a pracownikiem Szkoły):

- a) uczeń powinien zgłosić ten fakt wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich okoliczności sporu,
  - b) osobą wspomagającą działania może być pedagog szkolny,
  - c) wychowawca informuje o zaistniałym konflikcie i podjętych w tej sprawie działaniach Dyrektora Szkoły;
- 5) uczeń, rodzice, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma prawo zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora lub zastępcy Dyrektora Szkoły, który podejmuje działania wyjaśniające okoliczności sporów;
  - 6) w przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, lub w razie, gdy podjęte decyzje nie satysfakcjonują stron sporu: rodziców, nauczyciela lub pracownika, mogą oni zwracać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
    - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
    - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły lub wskazuje instytucję pomocną w rozwiązywaniu konfliktu;
    - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
    - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

### § 27.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacenie form dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 4 Organizacja Szkoły**

### § 28.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni w Szkole Podstawowej, do 8 dni w Gimnazjum i do 10 dni w Liceum.
4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.

### **§ 29.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów, godzin i zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane ze środków pozyskanych z innych funduszy.

### **§ 30.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. W Szkole liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący Szkołę.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach komputerowych, z języków obcych i informatyki, gdy liczy on ponad 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej. W przypadku mniejszej liczby uczniów w oddziale, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej, w Gimnazjum i Liceum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym.
5. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oraz z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
8. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III Dyrektor Szkoły jest obowiązany:
  - 1) dokonać podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców;  
lub
  - 2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
9. W przypadkach, jak w ust. 8, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 9.

### **§ 30a.**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### **§ 30b.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej począwszy od klasy V Szkoły Podstawowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

#### **§ 31.**

1. Kształcenie w Szkole odbywa się w oparciu o Szkolny zestaw programów nauczania, które są opiniowane przez Radę Pedagogiczną i dopuszczone do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły.
2. Organizację stałych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych Szkoły.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III Szkoły Podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, zaś szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

#### **§ 32.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 6, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **§ 33.**

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej, w Gimnazjum i Liceum trwa 45 minut. Przerwa między lekcjami trwa 5, 10 minut oraz po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej po 15 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W przypadkach uzasadnionych organizacją pracy Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu trwania godziny lekcyjnej.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przewidziane są dwie przerwy śniadaniowa i obiadowa.

### **§ 34.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w systemie międzyoddziałowym lub w grupach międzyklasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych i w ramach godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
3. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i rodziców oraz Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
4. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 osób, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych 5 osób, zajęć logopedycznych 4.

### § 35.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić dokumentację nauczania, zgodnie z zasadami określonymi przepisami prawa.
3. Sposób realizacji godzin określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela dokumentowany jest w dzienniku zajęć.
4. Szkoła może prowadzić dodatkowo dziennik elektroniczny.
5. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania przedstawionymi w § 74-106a i Przedmiotowych Systemach Oceniania.

### § 36.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty:

- 1) świetlica szkolna;
- 2) biblioteka z czytelnią;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) szatnie;
- 5) pokój pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) pokój do zajęć specjalistycznych;
- 7) pokój nauczycielski;
- 8) sekretariat;
- 9) gabinet dyrektora i wicedyrektora;
- 10) sale lekcyjne;
- 11) sale gimnastyczne;
- 12) boiska szkolne;
- 13) plac zabaw.

### § 37.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
2. Dyrektor Szkoły określa zadania zespołu.

### § 38.

1. Wychowawcy klas tworzą zespoły wychowawcze oddzielnie dla każdego poziomu klas. Członkiem każdego z tych zespołów jest pedagog oraz psycholog szkolny. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
  - 1) kierowanie pracą zespołu w realizacji zadań wymienionych w ust. 3;
  - 2) zwoływanie zebrań zespołu co najmniej dwa razy w semestrze;
  - 3) przygotowywanie, na koniec okresu pisemnej informacji o pracy zespołu zawierającej oceny, wnioski i zamierzenia dotyczące realizowanych zadań;
  - 4) systematyczne konsultowanie się z wicedyrektorem nadzorującym pracę zespołu.
3. Cele i zadania członków zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy zespołu;
  - 2) opracowywanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) wymiana doświadczeń dotyczących prowadzenia lekcji wychowawczych m. in. poprzez upowszechnianie scenariuszy tych lekcji;
  - 4) realizacja zadań wynikających z Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, Planu Pracy Szkoły, planu pracy zespołu oraz współudział w ich tworzeniu;

- 5)organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6)doskonalenie zasad oceniania zachowania ucznia;
- 7)koordynowanie doskonalenia zawodowego oraz udzielanie pomocy członkom zespołu rozpoczynającym pracę w Szkole;
- 8)omawianie i udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych pojawiających się w pracy z uczniami;
- 9)ocenie efektów pracy wychowawczej;
- 10)organizowanie uroczystości i imprez szkolnych dla uczniów klas należących do zespołu;
- 11)koordynowanie współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim.

### § 39.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
  - 1)kierowanie pracą zespołu w realizacji zadań wymienionych w ust. 3;
  - 2)zwoływanie zebrań zespołu co najmniej dwa razy w semestrze;
  - 3)przygotowywanie na koniec okresu pisemnej informacji o pracy zespołu zawierającej oceny, wnioski i zamierzenia dotyczące realizowanych zadań;
  - 4)systematyczne konsultowanie się z wicedyrektorem nadzorującym pracę zespołu.
3. Cele i zadania członków zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1)opracowanie rocznego planu pracy zespołu;
  - 2)organizowanie szkolnego etapu konkursów i olimpiad przedmiotowych; przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach (zawodach sportowych);
  - 3)zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem;
  - 4)organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, wyboru programu nauczania oraz podręcznika i materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręcznika;
  - 5)doskonalenie systemu oceniania we współpracy z członkami zespołu;
  - 6)koordynowanie doskonalenia zawodowego oraz udzielanie pomocy członkom zespołu rozpoczynającym pracę w Szkole;
  - 7)omawianie i udział w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych pojawiających się w pracy z uczniami;
  - 8)opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 9)omawianie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10)opracowywanie testów i sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów, badanie efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów, analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - 11)realizacja zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły, planu pracy zespołu oraz współudział w ich tworzeniu.

#### **§ 40.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w Szkole (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny).
3. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca lub inny nauczyciel powołany przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalenie form i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

#### **§ 41.**

##### **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do domu, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi Szkoły Podstawowej i Gimnazjum - Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności, którą organizuje Szkoła stosownie do potrzeb w celu zapewnienia opieki wychowawczej.
3. W zależności od potrzeb świetlica zapewnia swoim wychowankom:
  - 1) bezpieczeństwo uczniom niebiorącym udziału wraz z całym zespołem klasowym w zajęciach dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień plastycznych, muzycznych i literackich;
  - 3) opiekę po zajęciach szkolnych,
  - 4) organizowanie pomocy w nauce i w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieniczno-estetycznych;
  - 6) prowadzenie zajęć związanych z profilaktyką uzależnień;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
4. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na podstawie złożenia przez rodziców lub opiekuna prawnego Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności:
  - 1) uczniowie dowożeni i dojeżdżający do Szkoły;
  - 2) dzieci z rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych;
  - 3) dzieci rodziców pracujących, którzy nie mogą zapewnić im opieki;
  - 4) dzieci z rodzin wielodzietnych i wychowawczo zaniedbane.
6. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie i eliminowanie zaburzeń zachowania.
7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Przy tworzeniu grup wychowawczych w miarę możliwości uwzględnia się uczniów tej samej klasy.

10. Godzina zajęć trwa w świetlicy 60 minut. Wpisy zajęć dokumentowane są w dziennikach zajęć.
11. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy świetlicy opracowanego w oparciu Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.
12. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne, zaś z posiłków wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
13. Do kompetencji wychowawców świetlicy należy:
  - 1) podział na grupy wychowawcze dzieci oraz prowadzenie zajęć z jedną grupą;
  - 2) organizacja pracy świetlicy zgodnie z potrzebami wychowanków i środowiska;
  - 3) planowanie i inicjowanie pracy wychowawczej świetlicy;
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną i Rodzicami w zakresie różnych form opieki wychowawczej;
  - 5) dbanie o przestrzeganie zasad BHP i p. poż. w świetlicy;
  - 6) współodpowiedzialność za mienie świetlicy;
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych w świetlicy szkolnej, opieka nad dziećmi objętymi dowozeniem w drodze między Szkołą a autobusem i na terenie Szkoły uczniów klas I-VI Szkoły Podstawowej;
  - 8) informowanie Dyrektora Szkoły o zauważonych brakach, usterkach, uszkodzeniach i innych zagrożeniach;
  - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
14. Zadania nauczycieli i wychowawców:
  - 1) współpracują ze świetlicą szkolną w zakresie wychowania, dydaktyki i opieki;
  - 2) współdziałają z wychowawcami świetlicy w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu świetlicy.
15. Sposoby i formy prowadzenia dożywiania określają odrębne przepisy.

#### **§ 42.**

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła prowadzi stołówkę.

#### **§ 43.**

##### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni, czytelni, magazynu i zaplecza.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
6. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
  - 11) współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
7. Organizacja pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
  - 2) czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa odrębne przepisy;
  - 3) systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru;
  - 4) czasopisma społeczno - kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat;
  - 5) inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 6) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych;
  - 7) wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Szkoły.
8. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej, poradniczej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - d) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa,
    - e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    - f) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych, prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
    - g) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - h) organizowanie prelekcji, spotkań i innych form życia kulturalnego, rozwijających wrażliwość intelektualną ucznia,
    - i) pomoc uczniom i nauczycielom w realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów,
    - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) konserwacja i selekcja zbiorów,
    - d) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
    - f) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
    - g) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki,
    - h) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
9. Zadania Dyrektora Szkoły:
- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką;
  - 2) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;

- 3)zapewnia bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 4)zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
  - 5)zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy nauczyciela biblioteki;
  - 6)zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki - w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
  - 7)kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki.
10. Zadania nauczycieli i wychowawców:
- 1)współpracują z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
  - 2)współdziałają z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

#### **§ 44.**

1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.
2. Lider WDN w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

#### **§ 45.**

##### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.
2. Innowacje mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część, oddział, grupę międzyoddziałową, ciąg klas lub grup.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
5. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

#### **§ 46.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 47.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.



## § 48.

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 2) przestrzeganie przepisów statutowych oraz innych przyjętych w Szkole zasad postępowania;
  - 3) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
  - 4) realizacja Programu wychowawczego, Programu profilaktyki i programu nauczania dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 5) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, przekazywanie wychowawcy ucznia, jego rodzicom (prawnym opiekunom), pedagogowi, psychologowi szkolnemu informacji i spostrzeżeń dotyczących rozwoju ucznia, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach obowiązkowych dla rodziców;
  - 10) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym specjalistycznej, poradni; realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz praca w zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych;
  - 12) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 13) zorganizowanie pracowni przedmiotowej – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój pracowni;
  - 14) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
  - 15) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
  - 16) prowadzenie zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do nauczania indywidualnego zgodnie z zasadami ogólnymi;
  - 17) przyjęcie obowiązków opiekuna lub wspomaganie realizacji projektu edukacyjnego;
  - 18) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w klasie szóstej Szkoły Podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w Gimnazjum oraz egzaminów maturalnych;
  - 19) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 20) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 21) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 21a) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 21b) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna);
- 21c) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 22) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 23) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów w Szkole według harmonogramu dyżurów, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) poinformowanie ucznia na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o pozostałych ocenach na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### § 49.

##### 1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p. poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez wicedyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
  - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
  - f) niedopuszczanie do palenia papierosów, e-papierosów na terenie Szkoły,
  - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

- 4)nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
  - 5)nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
  - 6)nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 7)nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 8)nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
  - 9)nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole;
  - 10)nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - a) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
    - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić Dyrektora Szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
    - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
    - e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
    - f) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
2. W razie nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zleca prowadzenie zajęć lekcyjnych innemu nauczycielowi w ramach godzin zastępczych.

## **§ 50.**

### **1. Nauczyciel ma prawo:**

- 1)korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 2)opracować własny program nauczania i zapoznać z nim uczniów i rodziców lub decydować o doborze programu, podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, metod pracy, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 3)zgodnie z przyjętym systemem oceniania, w niezawisły sposób oceniać swoich uczniów;
- 4)wypowiadać swoją opinię dotyczącą wszystkich spraw Szkoły;
- 5)ubiegać się o wyższy stopień zawodowy;
- 6)wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny swojej pracy;

- 7) odwołać się od ustalonej oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) uzyskać nagrodę Dyrektora Szkoły, Podlaskiego Kuratora Oświaty, Burmistrza Choroszczy, Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 51.**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) skutki zdarzeń wynikających z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 4) zniszczenia lub stratę majątku lub wyposażenia szkolnego wynikłe z nieporządku lub braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 5) przestrzeganie przyjętego Kodeksu etycznego;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

### **§ 52.**

#### **Wychowawca klasy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały cykl edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy jest możliwa jedynie z przyczyn losowych, osiągnięcia przez nauczyciela wieku emerytalnego, bądź na piśmie, rzeczowo umotywowany wniosek wychowawcy, Rady Rodziców lub co najmniej 2/3 liczby rodziców uczniów danej klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. Formy spełniania zadań dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
  - 2) stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 4) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie zebrań klasowych;
  - 5) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 9) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;

- 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
- 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, integrowanie zespołu klasowego;
- 14) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
- 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
- 16) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 17) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania, organizacja ścisłej współpracy zespołu nauczycieli uczących w powierzonym oddziale klasowym;
- 18) informowanie uczniów i rodziców o zasadach realizacji projektów edukacyjnych oraz zbieranie informacji na temat uczestnictwa uczniów i ich postępach w realizacji tych projektów;
- 19) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 20) poinformowanie na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nagannej ocenie zachowania, o pozostałych ocenach na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 21) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z:
  - a) statutem Szkoły,
  - b) Programem wychowawczym i Programem profilaktyki,
  - c) wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
  - d) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych i kryteriami ocen zachowania,
  - e) warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
  - f) tematyką godzin wychowawczych,
  - g) działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w Szkole,
  - h) procedurami przeprowadzania sprawdzianu w klasie IV Szkoły Podstawowej, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego,
  - i) wynikami i analizą próbnych i końcowych egzaminów, testami i innymi formami diagnozowania w zakresie poziomu i postępu osiągnięć edukacyjnych.
5. Wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar wychowankom.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej dla swego oddziału.

7. Wychowawca opracowuje w porozumieniu z rodzicami roczny plan pracy wychowawczej zgodny z Programem wychowawczym Szkoły, Programem profilaktyki.
8. Wychowawca ma prawo do:
  - 1)współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
  - 2)uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspomagających Szkołę;
  - 3)ustanawiania przy współpracy z oddziałową lub szkolną Radą Rodziców własnych form wyróżniania i motywowania wychowanków.

### **§ 53.**

1. W Szkole pracuje pedagog i psycholog szkolny. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1)prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4)podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5)minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6)inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7)pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8)wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9)podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego i Programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 10)wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczego Szkoły i Programu profilaktyki;
  - 11)objęcie szczególną opieką pedagogiczną i psychologiczną młodzież, która popadła w konflikt z prawem lub nie przestrzega norm współżycia społecznego;
  - 12)prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 13)prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 14)działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 15)udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
  - 16)koordynowanie działań związanych z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog i psycholog prowadzą dokumentację swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły ustala szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pedagoga i psychologa szkolnego.

#### **§ 54.**

1. W Szkole pracuje terapeuta pedagogiczny. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Terapeuta pedagogiczny prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 55.**

1. W Szkole pracuje logopeda. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1)diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2)prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4)wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 56.**

1. W Szkole pracuje doradca zawodowy. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1)systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3)prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4)koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5)współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6)wspieranie nauczycieli, rodziców, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Doradca zawodowy prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 57.**

1. W Szkole działają Rzecznik Praw Ucznia Szkoły Podstawowej oraz Rzecznik Praw Ucznia Gimnazjum i Liceum, wybrani większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów.

2. Rzecznicy Praw Ucznia powoływani są przez Dyrektora Szkoły (z zachowaniem procedury ust.1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Kadencja Rzeczników Praw Ucznia trwa 3 lata.
4. Do zadań i funkcji Rzeczników Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1)przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole;
  - 2)propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników Szkoły;
  - 3)reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 4)pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między: samymi uczniami oraz uczniami i pracownikami Szkoły;
  - 5)pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
  - 6)współpraca ze Szkolnym Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
  - 7)ściśła współpraca z dyrekcją Szkoły, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
  - 8)interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia;
  - 9)składanie dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności.
5. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
  - 1)na wniosek Samorządu Uczniowskiego;
  - 2)na wniosek samego Rzecznika.

#### **§ 58.**

1. Do kompetencji pracowników administracyjno - obsługowych należy:
  - 1)przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2)wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3)dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4)udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 5)sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 6)dbanie o sprawny obieg dokumentów,
  - 7)prawidłowe prowadzenie dokumentacji Szkoły,
  - 8) dbanie o stan higieniczno-sanitarny Szkoły.
  - 9)zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły określa zakres obowiązków dla pracowników zatrudnionych na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

## **Rozdział 6 Uczniowie i rodzice**

#### **§ 58a.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.



3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły.
6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
7. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

### **§ 59.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w ramach rejonizacji. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, którą powołuje Dyrektor.
  - 1a. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
    - 1) z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
    - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  2. Do klasy pierwszej Gimnazjum przyjmuje się:
    - 1) z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie Gimnazjum;
    - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Gimnazjum w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  3. Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.
  4. uchylony;
  5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając obowiązek szkolny/nauki w tej formie może uzyskać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej, Gimnazjum lub Liceum na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
  6. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **§ 60.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, złego traktowania lub wyzysku oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny;
- 8) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 9) bycia ocenianym z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania;
- 10) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną;
- 11) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w czasie lekcji;
- 12) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 14) zmiany szkoły w czasie roku szkolnego;
- 15) dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencje, uczucia);
- 16) wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 17) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 18) pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych;
- 20) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 21) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa statut Szkoły;
- 22) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 23) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 24) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 25) korzystania z różnych form dożywiania;
- 26) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, Dyrektora w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 27) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 28) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 29) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 30) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 31) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 32) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzji np. w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych;
- 33) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 34) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 35) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych.

#### **§ 60a.**

1. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem

- wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Skarga powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
  3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor) – jako przewodniczący;
    - 2) Rzecznik Praw Ucznia;
    - 3) pedagog szkolny;
    - 4) psycholog szkolny;
    - 5) wychowawca klasy;
    - 6) przedstawiciel SU;
  4. Komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty wpływu.
  5. W przypadku stwierdzenia przez komisję naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
  6. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.
  7. W przypadku zasadności złożonej skargi wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje się czynności likwidujące ich skutki.
  8. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
  9. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **§ 61.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy;
- 3) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 8) przybywania punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 9) szanowania i ochrony mienia Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
- 12) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić e-papierosów, tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) dostarczenia napisanego przez rodzica (prawnego opiekuna) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od powrotu do Szkoły, w razie

dłuższej nieobecności rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować wychowawcę lub sekretariat Szkoły o przyczynie nieobecności, wychowawca może dokonać usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie ustnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna).

### **§ 62.**

1. Na zajęciach edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia.
2. Na terenie Szkoły telefon komórkowy może być wykorzystywany tylko na przerwach i w celu prowadzenia rozmów lub wysyłania SMS.
3. Zabronione jest wykonywanie na terenie Szkoły bez zgody nauczyciela zdjęć, nagrań dźwiękowych lub filmowych.

### **§ 63.**

Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły e-papierosów, dopalaczy, machorki, tytoniu, alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających.

### **§ 64.**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki według zasad ujętych w § 25 ust. 1 statutu Szkoły.
2. Podstawowymi formami współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców, konsultacje nauczycieli i wychowawców z rodzicami, wywiadówki oraz inne formy wymienione w § 79.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w okresie, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie poza godzinami lekcyjnymi nauczyciela.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
  - 1)uzyskania, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych, od Dyrektora Szkoły oraz wychowawcy klasy informacji o zadaniach Szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i klasie;
  - 2)zapoznania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI Szkoły Podstawowej, egzaminów gimnazjalnych i maturalnych;
  - 3)uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania ustalonych telefonicznie lub pisemnie);
  - 4)znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły;
  - 5)zgłaszania do Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 6)współdziałania w pracy wychowawczej;
  - 7)znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym, informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły;

- 8)uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela doradca zawodowy, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 9)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

### **§ 65.**

Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do:

- 1)dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2)zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 3)kontaktu ze Szkołą, każdorazowo, gdy zachodzi taka konieczność.
- 4)poinformowania do dnia 1 września Dyrektora Szkoły w formie pisemnej o wszelkich przeciwskazaniach do realizacji zajęć organizowanych przez Szkołę oraz każdorazowo złożyć pisemną informację o zmianie w stanie zdrowia dziecka.
- 5)niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6)informowania, w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 7)interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 8)współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9)ponoszenia pełnej finansowo - prawnej odpowiedzialności za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dziecko, sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi;
- 10)uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 7**

### **Nagrody i kary ucznia**

#### **§ 66.**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1)bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2)wzorową frekwencję;
  - 3)rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;
  - 4)wzorową postawę i pracę społeczną;
  - 5)wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
  - 6)aktywny i twórczy udział w życiu Szkoły;
  - 7)wyróżniającą się kulturę osobistą i koleżeńską postawę oraz rozwagę w pokonywaniu trudności życiowych.
2. Nagrody przyznaje nauczyciel, wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski według zasad określonych w regulaminie ucznia lub odrębnych regulaminach nagród.
3. Nagrody mogą być udzielane w formie:
  - 1)pochwały nauczyciela;
  - 2)pochwały wychowawcy wobec klasy;

- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
  - 4) pochwały Dyrektora Szkoły w obecności społeczności uczniowskiej;
  - 5) dyplomu uznania;
  - 6) listu pochwalnego do rodziców/prawnych opiekunów na zakończenie roku szkolnego,
  - 7) stypendium, nagrody pieniężnej, rzeczowej;
  - 8) tytułu: „Prymus Szkoły”;
  - 9) statuetki „Orlika”;
  - 10) dofinansowania udziału w wycieczce turystycznej organizowanej przez Szkołę.
4. Fakt uzyskania nagrody jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym klasy, protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może ustanowić inne nagrody niż zawarte w ust. 3 dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania. W takim przypadku należy opracować osobny regulamin przyznawania nagród.

### **§ 67.**

1. Za nieprzestrzeganie zasad zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Ucznia uczeń może być ukarany:
- 1) słownym upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pisemną naganą wychowawcy klasy;
  - 3) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
  - 4) naganą pisemną Dyrektora Szkoły;
  - 5) zakazem udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Szkołę (zakres i czas kary w porozumieniu wychowawcą określa Dyrektor Szkoły);
  - 7) przeniesieniem ucznia do innej równoległej klasy na wniosek wychowawcy;
  - 8) przeniesieniem do innej szkoły ucznia Gimnazjum i Szkoły Podstawowej;
  - 9) usunięciem ze Szkoły ucznia Liceum.

### **§ 68.**

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

### **§ 69.**

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

### **§ 70.**

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

### **§ 71.**

1. Procedura stosowania kar:
- 1) kara może być zastosowana po zbadaniu okoliczności przewinienia i wysłuchaniu wyjaśnień ucznia;
  - 2) kara musi być współmierna do winy i być stosowana według hierarchii określonej w § 67 ust. 1;
  - 3) wychowawcy mogą stosować kary wymienione w § 67 ust.1 pkt 1-2 z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela;

- 4) Dyrektor Szkoły może stosować kary wymienione w § 67 ust.1 pkt 3-6 z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
  - 5) wychowawca klasy w ciągu 3 dni zawiadamia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze;
  - 6) fakt zastosowania odpowiedniej kary jest odnotowywany w dokumentach ucznia, dzienniku lekcyjnym klasy i dokumentach Szkoły;
  - 7) Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy, składający poręczenie proponuje czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie umożliwi jej darowanie;
2. Tryb odwoławczy od kar stosowanych wobec ucznia:
- 1) uczeń przed wymierzeniem kary powinien być wysłuchany;
  - 2) uczeń, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzic (prawny opiekun) ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary;
  - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania, rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
  - 4) Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy;
  - 5) uczeń, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzic (prawny opiekun) ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty jej wymierzenia.

## **§ 72.**

1. Na wniosek wychowawcy i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Dyrektor może podjąć decyzję o wnioskowaniu do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej lub innego gimnazjum za:
  - 1) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających na terenie Szkoły, w jej otoczeniu, podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą lub przebywanie w tych miejscach pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 2) kradzież, wybryk chuligański, stosowanie przemocy fizycznej na terenie Szkoły, w jej otoczeniu, podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą;
  - 3) świadome wyrządzenie znacznych szkód w mieniu Szkoły;
  - 4) ublżenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
  - 5) popełnienie wykroczenia lub przestępstwa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - 6) inne zachowanie rażąco naruszające postanowienia statutu Szkoły, zasady współżycia społecznego lub godzące w dobre imię Szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Przeniesienie następuje na podstawie decyzji kuratora.

## **§ 73.**

1. Na wniosek wychowawcy lub Dyrektora Szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum za:
  - 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia 70 godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających na terenie Szkoły, w jego otoczeniu, podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą lub przebywanie w tych miejscach pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

- 3) kradzież, wybryk chuligański, stosowanie przemocy fizycznej na terenie Szkoły, w jego otoczeniu, podczas imprez szkolnych organizowanych poza Szkołą;
  - 4) świadome wyrządzenie znacznych szkód w mieniu Szkoły;
  - 5) ublżenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
  - 6) popełnienie wykroczenia lub przestępstwa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - 7) inne zachowanie rażąco naruszające postanowienia statutu Szkoły, zasady współżycia społecznego lub godzące w dobre imię Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy; wniosek o skreślenie z listy uczniów winien być zgłoszony Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej na 10 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  3. Dyrektor Szkoły pisemnie zawiadamia ucznia Liceum i jego rodziców o wniosku dotyczącym skreślenia z listy uczniów; uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć na piśmie wyjaśnienia Radzie Pedagogicznej w toczącej się sprawie; o zamiarze złożenia wyjaśnień zawiadamiają przewodniczącego Rady przed rozpoczęciem posiedzenia;
  4. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zwrócić się o opinię na temat wszczętego postępowania wobec ucznia do Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski składa opinię Dyrektorowi Szkoły na piśmie, w terminie 7 dni od otrzymania pisma w sprawie wydania opinii.
  5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog/psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia.
  6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, udzielonych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  8. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
  9. O zastosowaniu kary dyscyplinarnej Szkoła informuje na piśmie pełnoletniego ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).
  10. Uczeń, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o karze.
  11. Dyrektor Szkoły, jeśli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Nie przesyła wówczas odwołania do kuratora oświaty.
  12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.



## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 74.**

System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### **§ 75.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach, i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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 i regulaminach szkolnych.

#### **§ 76.**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 77.**

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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych; poprawkowych i sprawdzających;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen;
- 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 w nauce, o szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu ucznia.

#### **§ 78.**

1. W Szkole stosuje się ocenianie kształtujące, które informuje ucznia o stanie jego wiedzy oraz umiejętnościach i nie jest wyrażone stopniem.
2. W Szkole stosuje się następujące elementy oceniania kształtującego:
  - 1) cele lekcji zrozumiałe dla ucznia;
  - 2) kryteria oceniania jasno określające, co będzie oceniane;
  - 3) informacja zwrotna, która powinna zachęcić uczniów do nauki i pomóc im się uczyć.
3. Nauczyciele mogą stosować inne elementy oceniania kształtującego zgodnie ze specyfiką przedmiotu w celu podsumowania nabytej wiedzy i umiejętności oraz w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia.

#### **§ 79.**

Kontakt rodziców ze Szkołą odbywa się:

- 1) na zebraniach z wychowawcą klasy, organizowanych zgodnie z ustalonym w każdym roku szkolnym terminarzem spotkań, zamieszczonym na stronie internetowej Szkoły;
- 2) podczas indywidualnych konsultacji rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami;
- 3) podczas indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą lub nauczycielem;
- 4) listownie;
- 5) telefonicznie;
- 6) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych;
- 7) drogą elektroniczną, tj. za pomocą dziennika elektronicznego.

#### **§ 80.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie przedmiotowego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przewidywanej ilości sprawdzianów i kartkówek w każdym okresie.
2. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym i zeszytach przedmiotowych uczniów.
3. Wychowawcy klas, na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:
  - 1) wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania w Szkole;

- 2) warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 4) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 5) warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania
  - 7) warunkach i sposobach realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum.
3. Fakt podania informacji odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
  4. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
  5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wszystkich istotnych postanowieniach i zmianach zawartych w przepisach o ocenianiu, jeżeli rodzice oczekują takich informacji albo wynika to z dyspozycji Dyrektora, czy zmian w prawie szkolnym.

## § 81.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów, podczas spotkań indywidualnych na terenie Szkoły i poprzez dziennik elektroniczny.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, sprawdziany i kartkówki oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci oraz inną dokumentację oceniania na najbliższych konsultacjach nauczycieli lub na zebraniach ogólnych w wyznaczonych godzinach i dniach, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela o potrzebie zapoznania się z nimi. W innych sytuacjach w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
5. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego (od 1 września do 31 sierpnia).
6. Nauczyciel uzasadnia na prośbę ucznia ocenę, podczas rozmowy indywidualnej po zajęciach, na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) podczas spotkań klasowych, rozmów

- indywidualnych lub konsultacji oraz wskazuje co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy i spotkaniach indywidualnych. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i ocenę zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
  8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych, o pozostałych ocenach na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  9. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych dla uczniów niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, o pozostałych ocenach na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informację taką przekazuje wychowawca klasy na piśmie (wg ustalonego wzoru) przez ucznia. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji do wiadomości.
  10. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni.
  11. W przypadku trudności z przekazaniem informacji na piśmie za wystarczające uważa się przekazanie rodzicom (prawym opiekunom) ucznia informacji telefonicznie. Fakt odbycia rozmowy powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
  12. Jeżeli z powodu ważnych względów przewidywana ocena zachowania, zostanie zmieniona na plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dzień po posiedzeniu Rady.
  13. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

## **§ 82.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

### **§ 83.**

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

### **§ 84.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

### **§ 85.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu

- osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według skali:
    - 1) celujący - 6 (cel);
    - 2) bardzo dobry - 5 (bdb);
    - 3) dobry - 4 (db);
    - 4) dostateczny - 3 (dst);
    - 5) dopuszczający - 2 (dop);
    - 6) niedostateczny - 1 (ndst).
  - 2a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
  - 2b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
  3. Oceny bieżące (częstkowe) w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi.
  4. W ocenianiu bieżącym przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
    - 1) 100% - 98% - celujący;
    - 2) 97% - 90% - bardzo dobry;
    - 3) 89% - 70% - dobry;
    - 4) 69% - 50% - dostateczny;
    - 5) 49% - 30% - dopuszczający;
    - 6) 29% - 0% - niedostateczny.
  5. Przy przeliczaniu punktów na stopnie stosuje się zasadę: od 0,1 do 0,4 zaokrągla się w dół, od 0,5 do 0,9 zaokrągla się w górę do całości.
  6. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel stosuje wpisy używając następujących skrótów: nieobecny – nb (w przypadku nieobecności ucznia między innymi na kartkówkach), nieprzygotowany - np, plus "+", minus "-"; (lub inne zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania).
  7. Wpisów w dzienniku lekcyjnym dokonuje się kolorem niebieskim lub czarnym.
  8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji. Ilość nieprzygotowań i zasady postępowania w razie nieprzygotowania ucznia do lekcji określone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

### **§ 85a.**

1. Ocenianie w klasach I–III Szkoły Podstawowej odbywa się zgodnie z opracowanym Przedmiotowym Systemem Oceniania.
2. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości dokonywana jest w klasie I na początku września. Dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego dziecka oraz rozwoju jego funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w dalszej edukacji szkolnej. Jest jednocześnie podstawą do indywidualizacji pracy z uczniami zgodnie z ich psychofizycznymi możliwościami.
3. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie. Nauczyciel stosuje:
  - 1) ocenianie werbalne;
  - 2) ocenianie pisemne w skali stopniowej;
  - 3) obserwację pracy ucznia;
  - 4) rozmowę z dzieckiem;
  - 5) pisemne recenzje i komentarze.

4. W klasach I-III Szkoły Podstawowej przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany za pomocą skali ocen:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
5. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
  - 1) ocena celująca – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki;
  - 2) ocena bardzo dobra – Bardzo dobrze pracujesz;
  - 3) ocena dobra – Dobrze pracujesz, jednak stać Cię by było lepiej;
  - 4) ocena dostateczna – Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki;
  - 5) ocena dopuszczająca – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki;
  - 6) ocena niedostateczna – Osiągasz niezadowolające rezultaty. Pokonasz to, ale czeka Cię dużo systematycznej pracy.
6. Ocena wyrażona w stopniu określa poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, wykazuje się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.
7. W ocenianiu bieżącym przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala określona w § 85 ust. 4.
8. Ocenie bieżącej podlegają następujące formy:
  - 1) ustne – wypowiedzi w klasie, odpowiedzi (opowiadanie, opis, sprawozdanie, odpowiedzi na pytania nauczyciela), recytacja;
  - 2) pisemne – testy, prace klasowe, sprawdziany, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, pisanie z komentarzem, przepisywanie tekstu, swobodne teksty, prace domowe, rozwiązywanie i układanie zadań;
  - 3) praktyczne, sprawnościowe, ruchowe.
9. Kontrola bieżąca wzbogacona jest poprzez gromadzenie:
  - 1) kart pracy dziecka;
  - 2) prac plastycznych, literackich, wytworów rąk itp.;
  - 3) kart samooceny zachowania.
10. Bieżąca ocena z religii jest wyrażona w stopniu w skali, o której mowa w ust. 4.
11. Bieżąca ocena z języka obcego jest wyrażona w stopniu w skali, o której mowa w ust. 4.

12. Oceny bieżące z poszczególnych edukacji odnotowywane są przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych.
13. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej:
- 1) edukacja polonistyczna:
    - a) czytanie (poprawność, płynność, rozumienie) sprawdzane na bieżąco na tekstach,
    - b) pisanie (kształt i estetyka pisma, poprawność ortograficzna, redagowanie wypowiedzi pisemnych na podane tematy),
    - c) mówienie (w formie zdania, w formie wielozdaniowej wypowiedzi),
    - d) słuchanie (uważnie słucha poleceń, wypowiedzi innych);
  - 2) edukacja matematyczna:
    - a) sprawność rachunkowa (przeliczanie, dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie w zakresie 100),
    - b) rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych prostych i złożonych,
    - c) umiejętności praktyczne (mierzenie, ważenie, określanie czasu, obliczenia kalendarzowe i pieniężne),
    - d) geometria (znajomość figur i ich własności, stosunki przestrzenne, obliczanie obwodów);
  - 3) edukacja przyrodnicza:
    - a) rozumienie i poszanowanie roślin i zwierząt (rozpoznaje rośliny i zwierzęta w różnych ekosystemach, zagrożenia dla środowiska, ekologia),
    - b) zjawiska atmosferyczne zachodzące w różnych porach roku;
  - 4) edukacja plastyczna, muzyczna, techniczna, wychowanie fizyczne – przy ustalaniu oceny z wymienionych edukacji należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć;
  - 5) edukacja komputerowa
    - a) obsługa komputera,
    - b) korzystanie z programów i gier edukacyjnych,
    - c) wyszukiwanie i wykorzystanie informacji;
14. W klasach I–III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazującymi potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem jego uzdolnień i zainteresowań.
15. Ocena opisowa uwzględnia:
- 1) postępy w edukacji polonistycznej;
  - 2) postępy w edukacji matematycznej;
  - 3) postępy w edukacji przyrodniczej;
  - 4) postępy w edukacji społecznej;
  - 5) postępy w edukacji plastycznej;
  - 6) postępy w zajęciach technicznych;
  - 7) postępy w edukacji muzycznej;
  - 8) postępy w zajęciach komputerowych;
  - 9) postępy w wychowaniu fizycznym z elementami edukacji zdrowotnej
  - 10) postępy edukacyjne w zakresie języka obcego;
  - 11) zachowanie ucznia.
16. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena z religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.



17. Śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) po zakończeniu I okresu w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
18. Roczną opisową ocenę klasyfikacyjną otrzymuje rodzic (prawny opiekun) w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
19. W klasach I-III Szkoły Podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową obejmującą rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
20. Opisowa ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
21. W trakcie roku szkolnego w ocenie zachowania stosuje się zapis literowy:
  - 1) A – uczeń zawsze...
  - 2) B – uczeń często, zazwyczaj...
  - 3) C – uczeń czasami...
  - 4) D – uczeń na ogół nie, rzadko...przestrzega norm i zasad dobrego zachowania obowiązujących w Szkole, przychodzi do Szkoły przygotowany do zajęć, aktywnie pracuje, zgodnie bawi się z kolegami.
22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące zakresy:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń:
    - a) przychodzi do Szkoły przygotowany do zajęć,
    - b) jest aktywny w czasie zajęć;
  - 2) kultura osobista- uczeń:
    - a) zachowuje się właściwie (stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów, unika sytuacji konfliktowych, dba o porządek wokół siebie);
  - 3) współdziałanie, samodzielność - uczeń:
    - a) potrafi skoncentrować się w czasie zajęć,
    - b) stara się być samodzielny (w myśleniu i działaniu),
    - c) współpracuje z zespołem.
23. Uczeń klasy I–III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
24. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
25. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **§ 86.**

1. Każdy zespół przedmiotowy nauczycieli uczących w klasach IV-VI Szkoły Podstawowej i klasach I-III Gimnazjum oraz Liceum opracowuje Przedmiotowy System Oceniania. Formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w oparciu o podstawę programową, realizowany program i podręcznik, dokładne kryteria, które uczeń ma spełnić na określoną ocenę, sposób sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych. Wprowadza się ramowe kryteria poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych uczniów:

**1) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń który:**

- a) wykazuje się bardzo wysokim poziomem i postępowaniem w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumie i uogólnienia związki między nauczonymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą w celach teoretycznych i praktycznych, wykazuje się umiejętnością rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) posługuje się poprawnym stylem i językiem wypowiedzi oraz terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
- e) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę,
- f) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
- g) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- h) z wychowania fizycznego – posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- i) z przedmiotów muzyka, plastyka i zajęcia artystyczne – uczeń odznacza się uzdolnieniami, ponadprzeciętnymi umiejętnościami, może wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne).

**2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:**

- a) wyczerpująco opanował wymagania dopełniające, które obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania: treści trudne, złożone, ważne,
- b) wykorzystuje różne źródła wiedzy oraz łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów,
- c) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w twórczy sposób,
- d) posługuje się poprawnym językiem i stylem wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, charakteryzuje się precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- e) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu,
- f) wykonuje zadania dodatkowe,
- g) jest aktywny na lekcjach.

**3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wymagania rozszerzające, które obejmują treści istotne w strukturze przedmiotu i bardziej złożone, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programu,

- b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela - wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
- c) potrafi wykorzystać wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) w zakresie wiedzy ma niewielkie braki, zna definicje, fakty, pojęcia, stosuje język przedmiotu, wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, umiarkowana zwięzłość wypowiedzi,
- e) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- f) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności i rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- g) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych,
- h) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

**4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wymagania podstawowe, obejmujące treści nauczania przystępne, często powtarzające się w programie nauczania,
- b) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna, ale opanował podstawowe fakty i pojęcia, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
- c) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- d) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- e) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
- f) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji lub samodzielnie wykonać proste zadania,
- g) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- h) jego aktywność na lekcjach jest rzadka.

**5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wymagania konieczne, obejmujące treści nauczania niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu,
- b) posiada nieporadny styl wypowiedzi i ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
- c) niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- d) ma duże braki w wiedzy, które jednak może usunąć w dłuższym okresie czasu,
- e) na lekcjach jest bierny, ale odpowiednio motywowany jest w stanie wykonywać proste zadania, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie,
- f) korzysta z pomocy w nauce oferowanej mu przez Szkołę.

**6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
- b) w zakresie podstawowej wiedzy braki są tak duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie i uniemożliwiają kontynuację nauki w klasie programowo wyższej,
- c) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- d) postawą swą okazuje niechęć do nauki lub jest bierny pomimo motywacji stosowanej przez nauczyciela,
- e) nie korzysta z pomocy w nauce oferowanej mu przez Szkołę.

**§ 87.**

1. Ustala się 4 podstawowe obszary oceniania przedmiotowego:

- 1) sprawdziany wiedzy i umiejętności;
  - 2) kontrola bieżąca systematyczności uczenia się - odpowiedzi ustne, kartkówki; wypowiedzi pisemne;
  - 3) aktywność i praca ucznia na lekcji;
  - 4) prace domowe i dodatkowe, aktywność pozalekcyjna.
2. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w ciągu semestru, na podstawie których nauczyciel ustala ocenę śródroczną lub roczną. Nie może być ona mniejsza niż podwójna liczba godzin lekcji danego przedmiotu w tygodniu, ale nie mniejsza niż 4 (także z przedmiotu, który ma wymiar 1 godziny tygodniowo) przy czym ocena ze sprawdzianu jest obowiązkowa (z wyjątkiem zajęć artystycznych).
3. Bieżące ocenianie jest dokonywane systematycznie, w różnych formach:
- 1) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe;
  - 2) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, trwające do 20 minut, nie muszą być zapowiedziane;
  - 4) testy, sprawdziany lub prace klasowe dotyczące tematów związanych z jednym lub dwoma działami nauczania w klasach IV–VI Szkoły Podstawowej i I–III Gimnazjum oraz Liceum, w klasach I–III po zakończeniu bloku tematycznego, zapowiedziane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone wpisem w dzienniku i powtórzeniem wiadomości i umiejętności, trwające 45 - 90 minut;
  - 5) uchylono
  - 6) dyktanda pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami;
  - 7) prace domowe - wypracowania literackie, ćwiczenia, notatki, twórczość własna, zadania obliczeniowe;
  - 8) ćwiczenia i zadania rozwiązywane podczas lekcji i w domu;
  - 9) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji;
  - 10) praca w grupach, zespołowa, zaangażowanie i współpraca w zespole podczas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 11) odgrywanie ról, recytacje, prace plastyczne i artystyczne;
  - 12) formy sprawnościowe;
  - 13) przeprowadzenie badań, doświadczeń i ich prezentacja;
  - 14) różne działania praktyczne, wykonanie pomocy naukowej;
  - 15) udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.

### § 88.

1. Każdy nauczyciel określa zakres treści obowiązujący uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy (sprawdzianów/prac klasowych) z większej partii materiału nauczania. O zakresie obowiązującego materiału oraz wymaganiach należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do sprawdzianu.
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o terminie sprawdzianu lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisanie do dziennika informacji o terminie sprawdzianu.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą.
4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwa zapowiedziane sprawdziany w Szkole Podstawowej i trzy w Gimnazjum i Liceum, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
5. Sprawdziany należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania. Termin udostępnienia prac może ulec

przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.

6. Uczeń korzystający podczas sprawdzianu z niedozwolonych pomocy, wypowiedzi (ściągający) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
7. Sprawdziany powinny być opatrzone informacją zwrotną zawierającą krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem.
- 7a. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić ponownie sprawdzian dla całej klasy/grupy, jeśli jego wynik jest niezadowalający.
8. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych), ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły.
9. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu, na zasadach określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania i w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 1 tygodnia od daty uzyskania informacji o stopniu.

### **§ 89.**

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen częściowych.
2. Ocena z poprawy jest wpisywana po ukośniku do dziennika. Honorowana jest wyższa ocena uzyskana przez ucznia.
3. Poprawa ocen odbywa się w miejscu i czasie określonym przez nauczyciela, zaleca się termin 1 tygodnia od przedstawienia wyników przez nauczyciela. Po upływie powyższego terminu rozszczenia ucznia w sprawie poprawy oceny będą bezzasadne.
4. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba ucznia lub nauczyciela) nauczyciel ma prawo do wydłużenia terminu poprawy.

### **§ 90.**

Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym:

- 1) w pierwszym dniu, po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych;
- 2) przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty itp.).

### **§ 91.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) postawę wobec substancji psychoaktywnych (nikotyna, alkohol, narkotyki, nowe substancje psychoaktywne);

- 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, cyberprzemocy, agresji i wulgarności.
  - 10) przestrzeganie postanowień statutu i regulaminów szkolnych.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po analizie wpisów w zeszycie spostrzeżeń uwzględniając:
    - 1) informacje i opinie o zachowaniu ucznia uzyskane od nauczycieli uczących w danej klasie;
    - 2) opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy;
    - 3) dokonaną przez ucznia samoocenę zachowania;
    - 4) własne obserwacje.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na końcową ocenę zachowania.
  6. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  8. Wychowawca klasy w terminie nie późniejszym niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia uczniom swoje oceny zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje.
  9. Uchylony;
  10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 103 i 105.

## § 92.

1. Zachowanie ucznia Gimnazjum i Szkoły Podstawowej począwszy od klasy IV ocenia się według kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania:
    - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą języka,
    - b) cieszy się szacunkiem i zaufaniem rówieśników, służy pomocą koleżeńską, wywiera pozytywny wpływ na inne osoby,
    - c) pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
    - d) jest punktualny,
    - e) przestrzega statutu, szkolnych regulaminów i innych zarządzeń,
    - f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi,
    - g) dba o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia,
    - h) inicjuje i organizuje imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe,

- i) godnie reprezentuje Szkołę w środowisku lokalnym,
  - j) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
  - k) uczeń Gimnazjum aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego na wszystkich jego etapach,
  - l) nie otrzymał w semestrze żadnej uwagi dotyczącej: agresywnego i niewłaściwego zachowania wobec kolegów i pracowników Szkoły, wulgaryzmów, zbiorowej ucieczki z lekcji (Szkoły), demolowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, palenia papierosów w tym e-papierosa;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania Szkolne, a w szczególności:
- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i kulturą języka,
  - b) cieszy się szacunkiem i zaufaniem rówieśników, służy pomocą koleżeńską,
  - c) pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
  - d) przestrzega statutu, szkolnych regulaminów i innych zarządzeń,
  - e) organizuje imprezy klasowe, szkolne, bierze udział w imprezach środowiskowych,
  - f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności usprawiedliwia na bieżąco,
  - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób, szanuje mienie własne, szkolne i innych ludzi,
  - h) nie ulega nałogom, przeciwstawia się presji grupy rówieśniczej,
  - i) uczeń Gimnazjum aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego i wspiera członków zespołu,
  - j) nie otrzymał w semestrze żadnej uwagi dotyczącej: agresywnego i niewłaściwego zachowania wobec kolegów i pracowników Szkoły, wulgaryzmów, zbiorowej ucieczki z lekcji (ze Szkoły), demolowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, palenia papierosów w tym e-papierosa;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne, a w szczególności:
- a) kulturalnie odnosi się do rówieśników i pracowników Szkoły,
  - b) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
  - c) dobrze wypełnia obowiązki szkolne i bardzo rzadko się spóźnia,
  - d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
  - e) dostosowuje się do uwag nauczycieli,
  - f) dba o higienę osobistą oraz czystość i estetykę Szkoły,
  - g) spełnia powierzone funkcje i w miarę możliwości wywiązuje się z zadań, w Szkole i poza Szkołą zachowuje się właściwie,
  - h) przestrzega statutu, szkolnych regulaminów i innych zarządzeń,
  - i) uczeń Gimnazjum prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu,
  - j) nie otrzymał w semestrze żadnej uwagi dotyczącej: agresywnego zachowania, wulgaryzmów, zbiorowej ucieczki z lekcji (Szkoły), demolowania mienia szkolnego, używania środków odurzających, palenia papierosów w tym e-papierosa;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań szkolnych, w szczególności:
- a) nie zawsze solidnie wypełnia obowiązki uczniowskie,
  - b) prace i zadania wykonuje tylko na polecenie nauczyciela, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy,
  - c) zdarza mu się opuszczać zajęcia lekcyjne (dopuszcza się do 20 godzin

- nieusprawiedliwionych w semestrze),
  - d) stara się zachowywać kulturalnie wobec kolegów i pracowników Szkoły, nie prowokuje bójek i konfliktów,
  - e) zwykle przestrzega statutu, szkolnych regulaminów, i innych zarządzeń,
  - f) sporadycznie angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska,
  - g) zachowuje się na ogół właściwie w Szkole i poza Szkołą, stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zasad zdrowego stylu życia bez nałogów i używek,
  - h) uczeń Gimnazjum wypełnia większość swoich obowiązków w realizacji projektu edukacyjnego,
  - i) uczeń podejmuje wysiłki zmierzające do poprawy zachowania,
  - j) zdarza się, że używa wulgarnego słownictwa;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie, nie przestrzega regulaminu ucznia i innych zarządzeń, a w szczególności:
- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
  - b) nie przestrzega szkolnych przepisów, statutu Szkoły i innych regulaminów oraz zarządzeń,
  - c) lekceważy zasady współżycia społecznego,
  - d) kultura języka budzi zastrzeżenia pracowników Szkoły,
  - e) nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,
  - f) nie angażuje się w prace na rzecz klasy,
  - g) jego zachowanie w Szkole i poza Szkołą budzi zastrzeżenia i liczne uwagi,
  - h) nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę (lub tych, w których Szkoła bierze udział),
  - i) nie wykazuje właściwej dbałości o zdrowie swoje i innych,
  - j) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i życiu swojemu i innych,
  - k) kilka razy (1-2 razy) przejawiał zachowania świadczące o demoralizacji lub popełnił czyn karalny m.in. palił papierosy, spożywał alkohol, zażywał środki psychoaktywne, wszczywał bójki, dokonał kradzieży, był sprawcą cyberprzemocy itp.,
  - l) uczeń bardzo często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych wynosi od 21 do 40),
  - m) uczeń Gimnazjum często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu edukacyjnego, odmawiał współpracy;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne (ma powyżej 41 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze),
  - b) nie dostosowuje się do uwag nauczycieli i nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,
  - c) nie uczestniczy w życiu Szkoły ani lokalnej społeczności,
  - d) wpływa destrukcyjnie na innych uczniów,
  - e) zachowuje się arogancko, złośliwie, niekulturalnie wobec innych osób,
  - f) stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych:
    - jest agresywny,
    - wszczywa bójki i klótnie,
    - stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych osób,
    - ulega nałogom,
  - g) przywłaszcza, niszczy mienie prywatne i szkolne,



- h) używa wulgarnego słownictwa,
  - i) uczeń Gimnazjum nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna,
  - j) przejawiał wielokrotnie zachowania świadczące o demoralizacji lub popełnił czyn karalny – m.in. palił papierosy, spożywał alkohol, zażywał środki psychoaktywne, wszczywał bójki, był sprawcą cyberprzemocy.
2. Dodatkowe uwarunkowania oceny zachowania:
    - 1) uczeń, który na I okres otrzymał ocenę zachowania niższą niż dobra nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej zachowania;
    - 2) nagana Dyrektora Szkoły powoduje obniżenie oceny śródrocznej lub rocznej o dwa stopnie, a wychowawcy klasy o jeden stopień.
  3. Wychowawca jest zobowiązany założyć zeszyt spostrzeżeń. Nauczyciel, który zauważa pozytywne lub negatywne przejawy, dotyczące zachowania i funkcjonowania ucznia w Szkole i poza nią, ma obowiązek umieścić uwagi w zeszycie spostrzeżeń (dzienniku elektronicznym). Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy: datę, informację o działaniu ucznia, podpis nauczyciela.
  4. Okresowo, przynajmniej raz w miesiącu, wychowawca na forum klasy weryfikuje zapisy celem zmotywowania uczniów do poprawy zachowania.
  5. Wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców o zachowaniu ucznia podczas rozmowy telefonicznej, spotkania indywidualnego lub konsultacji.

### § 93.

1. Zachowanie uczniów Liceum ocenia się w ośmiu kategoriach:

- 1) Stosunek do nauki:

- a) wzorowe - uczeń zawsze przynosi na zajęcia podręczniki, zeszyty i inne pomoce dydaktyczne. Jest zawsze przygotowany do zajęć (także odrobiona praca domowa), cechuje go wyjątkowa wytrwałość we własnym doskonaleniu (wiedza; umiejętności) i uzupełnianiu braków, zawsze angażuje się w pracę na lekcji i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub lokalnej społeczności, aktywnie uczestniczy w kołach zainteresowań lub innych zajęciach pozaszkolnych;
- b) bardzo dobre - uczeń zawsze przynosi na zajęcia, podręczniki, zeszyty i inne pomoce dydaktyczne. Jest zawsze przygotowany do zajęć (także odrobiona praca domowa), cechuje go wyjątkowa wytrwałość we własnym doskonaleniu (wiedza, umiejętności) i uzupełnianiu braków, prawie zawsze angażuje się w pracę na lekcji i aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub lokalnej społeczności;
- c) dobre - uczeń przynosi na zajęcia, podręczniki, zeszyty i inne pomoce dydaktyczne. Jest przygotowany do zajęć (także odrobiona praca domowa), cechuje go wytrwałość we własnym doskonaleniu (wiedza, umiejętności) i uzupełnianiu braków, często angażuje się w pracę na lekcji i uczestniczy w życiu szkoły lub lokalnej społeczności;
- d) poprawne - uczniowi zdarzy się, że nie przyniesie na zajęcia podręcznika, zeszytu lub innych pomocy dydaktycznych. Z reguły jest przygotowany do zajęć (odrobiona praca domowa), ma nieduże problemy z wytrwałością we własnym doskonaleniu (wiedza, umiejętności) i uzupełnianiu braków, bywa bierny podczas pracy na lekcji, czasami uczestniczy w życiu szkoły lub lokalnej społeczności;
- e) nieodpowiednie - uczeń często nie przynosi na zajęcia podręcznika, zeszytu lub innych pomocy dydaktycznych, często jest nieprzygotowany do zajęć, brakuje

mu wytrwałości we własnym doskonaleniu i uzupełnianiu braków, jest bierny podczas pracy na lekcji, nie uczestniczy w życiu szkoły ani lokalnej społeczności;

f) naganne - uczeń nie przynosi na zajęcia żadnych pomocy dydaktycznych, zawsze jest nieprzygotowany do zajęć, nie jest zainteresowany własnym rozwojem, nie uzupełnia braków w wiadomościach, jest całkowicie bierny na lekcjach i nie uczestniczy w życiu szkoły ani lokalnej społeczności.

#### 2) Frekwencja:

a) wzorowe - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;

b) bardzo dobre - uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie 10 godz.);

c) dobre - uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 11 - 20);

d) poprawne - uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 21 - 40);

e) nieodpowiednie - uczeń bardzo często spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 41 - 60);

f) naganne - uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 60).

#### 3) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

a) wzorowe - uczeń jest zawsze taktowny, wyróżnia się wysoką kulturą słowa i dyskusji oraz postawą nacechowaną życzliwością w stosunku do otoczenia;

b) bardzo dobre - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;

c) dobre - uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować;

d) poprawne - zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.

e) nieodpowiednie - uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusji;

f) naganne - uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny - nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

#### 4) Dbłość o wygląd zewnętrzny:

a) wzorowe - uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze posiada odpowiedni strój szkolny, na wychowanie fizyczne i uroczystości szkolne;

b) bardzo dobre - uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;

c) dobre - zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia;

d) poprawne - czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną, dbłość o higienę;

e) nieodpowiednie - uczniowi często trzeba przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój.

f) naganne - uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

#### 5) Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

- a) wzorowe - uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), jest pod tym względem wzorem dla innych, rzetelnie i wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
- b) bardzo dobre - uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
- c) dobre - uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie;
- d) poprawne - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje;
- e) nieodpowiednie - uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje;
- f) naganne - uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

6) Postawa moralna i społeczna:

- a) wzorowe - w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością dba o honor i szanuje tradycję Szkoły, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole i poza nią;
- b) bardzo dobre - w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią;
- c) dobre - uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz zespołu;
- d) poprawne - zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewentualne przejawy zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie, nie uchyla się od prac na rzecz zespołu;
- e) nieodpowiednie - uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie;
- f) naganne - postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadami uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych

ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

7) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- a) wzorowe - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i wzorowo reaguje na występujące zagrożenia;
- b) bardzo dobre - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- c) dobre - zdarzało się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę;
- d) poprawne - czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracanie uwagi;
- e) nieodpowiednie - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi;
- f) naganne - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej uwagi.

8) Postawa wobec nałogów i uzależnień:

- a) wzorowe - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia;
- b) bardzo dobre - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, właściwie reaguje na nałogi innych;
- c) dobre - jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, e-papierosy na terenie Szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się;
- d) poprawne - kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy, e-papierosy na terenie Szkoły;
- e) nieodpowiednie - uczeń palił papierosy, e-papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię Szkoły;
- f) naganne - stwierdzono, że uczeń często palił w szkole papierosy, e-papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w Szkole lub poza nią np. na szkolnej wycieczce).

2. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych ośmiu kategoriach, spośród poszczególnych zapisów, tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia, podsumowanie wyników, wysłuchanie samooceny ucznia, a także opinii klasy i wystawienie oceny.
3. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje awansem na początku roku szkolnego i drugiego okresu nauki bez względu na to jaką ocenę uzyskał poprzednio.
4. Wychowawca prowadzi zeszyt uwag. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania uwag o charakterze pozytywnym lub negatywnym dotyczących zachowania ucznia we wspomnianym zeszycie (z oznaczeniem kategorii, której uwaga dotyczy).

## § 94.

1. Uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Pisemny, rzeczowo umotywowany wniosek z prośbą o ponowne rozpatrzenie i podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składają pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do wychowawcy klasy w ciągu dwóch dni od przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanej ocenie rocznej. We wniosku pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. O złożonym wniosku wychowawca informuje Dyrektora Szkoły.
3. W ciągu trzech dni od złożenia wniosku wychowawca klasy zwołuje spotkanie nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, opiekuna SU, Rzecznika Praw Ucznia, nauczycieli świetlicy (jeśli uczeń jest do niej zapisany) w celu ponownego rozpatrzenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) wpłynięcia pisemnej, rzeczowo umotywowanej, pozytywnej opinii samorządu szkolnego;
  - 3) otrzymania pisemnej pochwały Dyrektora, nauczyciela, pedagoga, psychologa itp.
5. Ponowne rozpatrywanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania polega na ustaleniu czy oceniany uczeń spełnia kryteria na ocenę zachowania, o którą się ubiega.
6. Ze spotkania sporządza się protokół zawierający:
  - 1) termin postępowania;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w spotkaniu;
  - 3) ustaloną ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 4) uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) podpisy osób biorących udział w spotkaniu.
7. Po spotkaniu wychowawca udziela uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek uzasadniając podjętą decyzję.
8. Pisemną odpowiedź na wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji przez jeden rok.

## **§ 95.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych we wrześniu do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami zimowymi. Okres drugi rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych i trwa do 31. sierpnia.
2. Po każdym okresie następuje klasyfikacja. Pierwszy okres zakończony jest klasyfikacją śródroczną, a drugi - klasyfikacją roczną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali ocen w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 96.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe

zajęcia edukacyjne na danym etapie kształcenia w danym oddziale lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni nauczyciele upoważnieni do tego przez Dyrektora Szkoły, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2a. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych przez ucznia za różne formy kontroli wiedzy i umiejętności oraz aktywności lekcyjnej i własnej ucznia, z podkreśleniem ważności oceny ze sprawdzianów.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie średniej ważonej z uzyskanych ocen cząstkowych liczonej po zaokrągleniu do setnych części według wzoru:

$$\text{ocena} = \frac{\text{ocena} \cdot \text{waga} + \text{ocena} \cdot \text{waga} + \dots (\text{ze wszystkich form kontroli})}{\text{suma wag}}$$

1) podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie oceny otrzymane w danym okresie, w przypadku poprawy oceny uwzględniana jest tylko wyższa ocena uzyskana przez ucznia;

2) każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen:

a) sprawdziany, prace klasowe, testy – 3;

b) kartkówki, odpowiedzi ustne, wypracowania (pisane na lekcjach) – 2;

c) inna aktywność ucznia (np. praca domowa, praca w grupach, projekt, aktywność na lekcjach i pozalekcyjna, itp.) - 1.

3) w przypadku przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne) oraz zajęć technicznych i wychowania fizycznego dostosowuje się formy aktywności do poszczególnych wag, szczegółowe kryteria określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;

4) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie nauczyciel wystawia śródroczną ocenę klasyfikacyjną jako średnią ważoną ocen cząstkowych;

5) podstawą do wystawienia rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w drugim okresie oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej liczonej w drugim okresie jako ocena cząstkowa z wagą 4;

6) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

a) 5,60 - 6,00 celujący,

b) 4,60 - 5,59 bardzo dobry,

c) 3,60 - 4,59 dobry,

d) 2,60 - 3,59 dostateczny,

e) 1,60 - 2,59 dopuszczający,

f) 1,00 - 1,59 niedostateczny;

7) przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych stosuje się zasadę podmiotowości ucznia oraz możliwość

- indywidualnego rozpatrywania poszczególnych przypadków; oznacza to, że ocena wynikająca ze średniej ważonej jest minimalną oceną, jaką uczeń powinien otrzymać.
6. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z pominięciem średniej ważonej. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  8. Nauczyciele ustalają śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach zgodnych z ustalonym w Szkole terminarzem.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i/lub etyki, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły, ale wliczana jest do średniej ocen.
  10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen wpisywane są w pełnym brzmieniu.
  11. Ustalona przez nauczyciela pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 97.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
2. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, jeśli uczeń spełnia warunki uprawniające go do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych określone w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
4. Pisemny, rzeczowo umotywowany wniosek o podwyższenie oceny składają pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do nauczyciela przedmiotu w terminie nie dłuższym niż 2 dni od przekazania przez wychowawcę pisemnej informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. We wniosku pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. O złożonym wniosku nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły.
6. Komisja złożona z nauczyciela przedmiotu, wychowawcy i wicedyrektora w ciągu 2 dni rozpatruje zasadność wniosku (wg warunków uprawniających ucznia do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania), wydaje opinię pozytywną bądź negatywną i informuje pisemnie ucznia oraz jego rodziców (prawych opiekunów) o podjętej decyzji oraz ewentualnym terminie sprawdzianu.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela przedmiotu,

- w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, w obecności:
    - 1) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
    - 2) nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  9. W czasie sprawdzianu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  10. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
    - 2) termin sprawdzianu;
    - 3) zadania (ćwiczenia) testowe/praktyczne;
    - 4) wynik sprawdzianu;
    - 5) uzyskaną ocenę roczną.
  11. Sprawdzian oceniony jest zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania i zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.
  12. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
    - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku; wynik pozytywny oznacza uzyskanie liczby punktów mieszczących się w progu procentowym przewidzianym na ocenę, o którą ubiegał się uczeń, bądź wykraczającą poza ten próg;
    - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
  13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 106 ust. 1.
  14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń.

### **§ 98.**

W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, Szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) indywidualną pracę z uczniem;
- 2) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) udział w konsultacjach;
- 4) pomoc koleżeńską;
- 5) współpracę z rodzicami lub opiekunami ucznia.

### **§ 99.**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej 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.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz religii lub/i etyki (zgodnie z § 30a ust. 6 i 7) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.



3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 100.**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową lub Gimnazjum, jeżeli spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie VI Szkoły Podstawowej oraz klasie III Gimnazjum, wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 3) przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub wszystkich części egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
  - 4) uchylony;
  - 5) uczeń Gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, którego tytuł został wpisany na świadectwie ukończenia Gimnazjum lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach został zwolniony przez Dyrektora Gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego.
2. Uczeń kończy Liceum, jeżeli spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie trzeciej, wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 3) uchylony;
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub/i etyki (zgodnie z § 30a ust. 6 i 7) uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Absolwent liceum ma możliwość zdawania egzaminu maturalnego. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.
5. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 101.**

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 5.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Gimnazjum.
8. Dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia.
11. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa "Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Choroszczy".

## **§ 102.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionych, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego wymaga zgody Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w szczególnych wypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, kierowany do Dyrektora Szkoły, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Przypadek każdego ucznia rozpatrywany jest indywidualnie. Członkowie Rady Pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu Rady. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani dowiedzieć się w sekretariacie Szkoły o decyzji Rady.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
  10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły przygotowuje w formie pisemnej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny klasyfikacyjnej. Pełnoletni uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek odebrać wymagania w sekretariacie Szkoły i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
  11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego lub harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych dla danego ucznia ustala Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny z zakresu I okresu przeprowadza się ciągu miesiąca od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim okresie roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
    - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – członek komisji.
  13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 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 inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  14. Uczeń może zdawać tylko dwa egzaminy klasyfikacyjne w jednym dniu.
  15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  16. Część pisemna lub praktyczna egzaminu powinna trwać 45-90 minut, a część ustna 20 minut (czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut), przerwa między obydwojema częściami egzaminu trwa 10 minut.
  17. Zadania egzaminacyjne, pytania lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel - egzaminator konsultując je z zespołem przedmiotowym. Zestawy zawierają zadania/ćwiczenia/pytania wraz ze schematami punktowania do części pisemnej/ praktycznej oraz ustnej egzaminu zgodnie z zasadą, że 60% przewidzianych punktów przyznaje się za część pisemną i 40% punktów za część ustną. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu.
  18. Zestaw pytań i zadań oraz schematy punktowania egzaminator przedstawia Dyrektorowi Szkoły lub przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 5 dni przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ogłoszenie wyników egzaminu następuje w tym samym dniu.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, ubiegający się o zmianę terminu egzaminu składają do Dyrektora Szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu egzaminu.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany". Uczeń nieklasyfikowany, w wyniku klasyfikacji rocznej, nie otrzymuje promocji lub nie kończy Szkoły
24. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 25 i § 103.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 106 ust 1.

### **§ 103.**

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia na piśmie wraz z uzasadnieniem mogą być zgłoszone do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor rozpatruje złożone zastrzeżenia w ciągu 3 dni i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### § 104.

1. Sprawdzian, o którym mowa w § 103 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 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. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można, powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły ma obowiązek przygotowania na piśmie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek odebrać wymagania w sekretariacie Szkoły i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Część pisemna/praktyczna sprawdzianu powinna trwać 45-90 minut, a część ustna 20 minut. Przerwa między obydwoma częściami sprawdzianu trwa 10 minut, czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut.
7. Pytania i zadania na sprawdzian lub zadania praktyczne przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu.
8. Zestaw pytań i zadań oraz schematy punktowania przygotowuje nauczyciel egzaminator, przedstawia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego sprawdzianu. Zestawy zawierają zadania/ćwiczenia/pytania wraz ze schematami punktowania do części pisemnej/praktycznej oraz ustnej egzaminu zgodnie z zasadą, że 60% przewidzianych punktów przyznaje się za część pisemną i 40% punktów za część ustną.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

- 1) podwyższyć o jeden stopień ocenę ustaloną przez nauczyciela, w przypadku pozytywnego wyniku, wynik pozytywny oznacza uzyskanie liczby punktów mieszczących się w progu procentowym przewidzianym na ocenę, o którą ubiegał się uczeń, bądź wykraczającą poza ten próg;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 106 ust. 1.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, ubiegający się o zmianę terminu sprawdzianu składają do Dyrektora Szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na sprawdzianie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu sprawdzianu.

### § 105.

1. Dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej w ciągu 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń.
3. Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
4. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Po dyskusji członkowie komisji, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) informacje podane przez wychowawcę;
  - 5) informacje podane przez członków komisji;
  - 6) wynik głosowania;
  - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Komisja może na podstawie przeprowadzonego postępowania:
  - 1) podwyższyć ocenę;
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez wychowawcę.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 106.

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły terminu egzaminu poprawkowego nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest w terminie 7 dni zapoznać ucznia z procedurą egzaminu oraz z zakresem materiału objętego egzaminem.
4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły przygotowuje w formie pisemnej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek, najpóźniej w pierwszym tygodniu po zakończeniu zajęć edukacyjnych, zgłosić się do sekretariatu Szkoły po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły przygotowuje zestawy zadań/ćwiczeń/pytań zgodne z wymaganiami na poszczególne oceny, konsultując je z zespołem przedmiotowym. Zestawy zawierają zadania/ćwiczenia/pytania wraz ze schematami punktowania do części pisemnej/praktycznej oraz ustnej egzaminu zgodnie z zasadą, że 60% przewidzianych punktów przyznaje się za część pisemną i 40% punktów za część ustną.
6. Przygotowane zestawy i schematy punktowania nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w 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. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Czas trwania egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
  - 1) część pisemna trwa od 45 do 90 minut;
  - 2) część ustna trwa maksymalnie 20 minut;
  - 3) przerwa między obydwoma częściami egzaminu trwa 10 minut;
  - 4) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 10 minut.
11. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna. Kryterium zdania egzaminu to uzyskanie 70% poprawnych odpowiedzi z obu części łącznie. Uczeń, który uzyska 70% możliwych do zdobycia punktów, może przystąpić do dalszej części egzaminu na wyższy stopień. Poziom trudności pytań/zadań egzaminacyjnych z części pisemnej i ustnej lub zadań praktycznych przygotowanych przez nauczyciela – egzaminatora

- na wyższy stopień powinien być różny i odpowiadać kryteriom pełnej skali ocen z danego przedmiotu. Ta część egzaminu jest oceniana według skali określonej w § 85 ust. 4.
12. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
  13. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) skład komisji;
    - 4) termin egzaminu poprawkowego;
    - 5) imię i nazwisko ucznia;
    - 6) zadania egzaminacyjne;
    - 7) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, ubiegający się o zmianę terminu egzaminu poprawkowego składają do Dyrektora Szkoły podanie uzasadniające usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie. O przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu egzaminu.
  17. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z niezdaniem egzaminu.
  18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 19 i 21 pkt 2.
  19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  20. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
  21. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni, podejmuje decyzję o:
    - 1) odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu;
    - 2) powołaniu komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; jeśli zostaną stwierdzone uchybienia przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego.
  22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności jest przeprowadzony zgodnie z zasadami postępowania w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określonymi w § 104 ust. 1-11.
  23. Komisja na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest ostateczna.



### **§ 106a.**

1. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, udostępnia się na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej egzamin lub sprawdzian. Przewodniczący komisji lub osoba przez niego upoważniona, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
2. Dokumentacja z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających nie może być kopiowana, utrwalana lub powielana przez rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### **§ 107.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Zespołu Szkół w Choroszczy jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy w brzmieniu "ZS".

### **§ 108.**

Zespół Szkół w Choroszczy jest zakładem pracy dla nauczycieli i innych pracowników Liceum, Gimnazjum i Szkoły Podstawowej.

### **§ 109.**

Szkoła może posiadać własny sztandar i tradycję. Własną tradycję i sztandar mogą posiadać także Szkoła Podstawowa, Gimnazjum i Liceum.

### **§ 110.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 111.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

### **§ 112.**

Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego Szkołę;
- 4) Rady Pedagogicznej;
- 5) Rady Rodziców;
- 6) Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 113.**

1. Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszelkie zmiany dotyczące statutu Szkoły mogą być dokonane w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku znacznej liczby zmian w statucie upoważnia się Dyrektora Szkoły do opublikowania w drodze własnego zarządzenia jego tekstu ujednoliconego.