

**UCHWAŁA Nr 187.XXXI.2013**  
**RADY POWIATU W SIERPCU**  
**z dnia 25 stycznia 2013 roku**

w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej – trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum pod nazwą Liceum Ogólnokształcące przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Sierpcu z siedzibą w Sierpcu przy ul. Wiosny Ludów 7

**Akt Założycielski Szkoły Publicznej**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3, ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. "b", art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 8 lit „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) - uchwała się, co następuje:

§ 1. Założyć z dniem 1 września 2013 r. publiczną szkołę ponadgimnazjalną – trzyletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży na podbudowie gimnazjum pod nazwą Liceum Ogólnokształcące przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Sierpcu z siedzibą w Sierpcu przy ul. Wiosny Ludów 7.

§ 2. Typ szkoły publicznej: trzyletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży na podbudowie gimnazjum.

§ 3. Przyjąć statut Liceum Ogólnokształcącego przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Sierpcu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr 112.XIX.2012 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 27 stycznia 2012 roku w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej – trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum pod nazwą Liceum Ogólnokształcące przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Sierpcu z siedzibą w Sierpcu przy ul. Wiosny Ludów 7.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą od 1 września 2013 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Juliusz Gorzkos*

# STATUT SZKOŁY



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
PRZY ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2  
W SIERPCU  
UL. WIOSNY LUDÓW 7  
na podbudowie gimnazjum



Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61 z 19 czerwca 2001 r. poz. 624)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( tekst jednolity Dz. U. z 1997r. Nr 56 poz. 357 z póź. zm.)
4. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12 poz. 96)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 10 poz. 96).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późn. zm.

Spis treści:

- I. Nazwa i status szkoły
- II. Inne informacje o szkole
- III. Cele i zadania szkoły
- IV. Organy szkoły i ich kompetencje
- V. Organizacja szkoły
- VI. Pracownicy szkoły
- VII. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły lub zamiana szkoły
- VIII. Prawa i obowiązki uczniów
- IX. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo
- X. Ocenianie wewnątrzszkolne
- XI. Współdziałanie z rodzicami
- XII. Zasady finansowania i gospodarka szkoły
- XIII. Postanowienia końcowe.

**Rozdział I**  
**NAZWA I STATUS SZKOŁY**

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wiosny Ludów 7 w Sierpcu.

§ 2.

Szkoła funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z póź. zm. )

**Rozdział II**  
**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 3.

1. Liceum Ogólnokształcące przy ZSZ Nr 2 w Sierpcu jest szkołą publiczną dla młodzieży.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sierpecki
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata
4. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ogólnokształcącą, której ukończenie umożliwia uzyskanie wykształcenia na poziomie szkoły średniej, uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kontynuowanie nauki na studiach wyższych lub zdobycie kwalifikacji zawodowych w szkole policealnej.
5. Szkoła może prowadzić kształcenie w różnorodnej formie w oparciu o obowiązujące ramowe plany nauczania w szkołach publicznych. Nachylenia przedmiotowe tworzy się w Szkole w zależności od potrzeb i zainteresowań gimnazjalistów.

**Rozdział III**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:



- dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania .
  - kształtowanie u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowanie do pracy w warunkach współczesnego świata przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności,
  - umożliwienie uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania stosownie do wieku i poziomu rozwojowego,
  - przygotowanie ucznia do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny, zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości śmiałego poszukiwania wśród tego co nowe i nieznanne, ale i wierność zasadom etycznym przez stwarzanie uczniom możliwości wytyczania swej indywidualnej ścieżki kształcenia i upodmiotowienie młodzieży oraz wskazywanie ideału *„człowiek dojrzały , dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie , to człowiek uczciwy umiejący żyć z innymi i dla innych,,*
  - zapewnienie uczniom dostępu do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów .
2. Realizację celów i zadań szkoła zapewnia w szczególności przez:
- umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości Narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
  - organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań ,
  - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez psychologa i pedagoga szkolnego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi przez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa,
  - organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi stosownie do stopnia ich niepełnosprawności,
  - indywidualny tok nauczania dla uczniów o szczególnych zainteresowaniach i zdolnościach,



- organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna.

#### § 4.

1. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji w sferze dydaktycznej określa Szkolny Program Nauczania obejmujący:
  - 1.1 podstawy programowe poszczególnych typów szkół i kierunków kształcenia,
  - 1.2 szkolny zestaw programów nauczania w poszczególnych przedmiotach obowiązujący przez cały etap kształcenia określonego typu szkoły, szkolny zestaw podręczników obowiązujący przez cały etap kształcenia z danych zajęć edukacyjnych,
  - 1.3 formy zajęć edukacyjnych.
  - 1.4 szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po ustaleniu, w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
  - 1.5 w uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnych zestawach, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

#### § 5.

1. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji w sferze wychowawczej określa Program Wychowawczy Szkoły.
2. Program Wychowawczy Szkoły uwzględnia w swojej treści:
  - wskazania wynikające z obowiązującego prawa polskiego i międzynarodowego,
  - ustalenia polityki prorodzinnej państwa.
3. Na Program Wychowawczy szkoły składają się:
  - 3.1 założenia Programu Wychowawczego,
  - 3.2 struktura oddziaływań,
  - 3.3 podstawowe cele wychowawcze,
  - 3.4 priorytety wychowawcze,
  - 3.5 drogi osiągnięcia celów wychowawczych,
  - 3.6 ustalenia formalne i organizacyjne,

3.7 program wychowawczy klasy.

- 4 Program Wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

#### § 6.

1. Szczegółowe cele i sposoby realizacji zadań profilaktycznych określa Program Profilaktyczny Szkoły.
2. Program profilaktyki opracowuje się w oparciu o rozpoznanie środowiskowych i wiekowych zagrożeń patologiami społecznymi oraz znajomość zachowań ryzykownych.
3. Do zachowań ryzykownych należą w szczególności:
  - 3.1 palenie tytoniu,
  - 3.2 używanie alkoholu,
  - 3.3 używanie innych środków psychoaktywnych ( narkotyki, leki, środki wziewne),
  - 3.4 wczesna aktywność seksualna,
  - 3.5 zachowania agresywne i przestępcze,
  - 3.6 ucieczki z domu,
  - 3.7 porzucenie nauki,
  - 3.8 samookaleczenia i próby samobójcze.
4. U podstaw skutecznego programu profilaktycznego leży świadomość, że zachowania ryzykowne umożliwiają młodzieży:
  - 4.1 zaspokajanie najważniejszych potrzeb psychologicznych w tym miłości, akceptacji, uznania, bezpieczeństwa, przynależności,
  - 4.2 realizację ważnych celów rozwojowych, czyli określenie własnej tożsamości, uzyskiwanie niezależności od dorosłych,
  - 4.3 radzenie sobie z przeżywanymi trudnościami życiowymi np. redukcję lęku, frustracji.
- 5 Program Profilaktyczny Szkoły obejmuje w szczególności:
  - 5.1 prowadzenie edukacji uczniów w zakresie profilaktyki uzależnień,
  - 5.2 informowanie rodziców o przyczynach, objawach i skutkach używania środków uzależniających,
  - 5.3 tworzenie w szkole atmosfery i środowiska społecznego,
  - 5.4 udzielanie indywidualnej pomocy zagrożonym uzależnieniem .
- 6 Program profilaktyki jest dostosowany do rozpoznanego stopnia zagrożenia :
  - 6.1 grupa niskiego ryzyka,

6.2 grupa podwyższonego ryzyka,

6.3 grupa wysokiego ryzyka.

- 7 Program Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.

#### § 7.

1. Szkoła zapewnia pracownikom pedagogicznym warunki własnego rozwoju zawodowego i doształcania.
2. Ustawiczne kształcenie nauczycieli realizowane jest w szczególności przez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

### Rozdział IV

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 8.

1. Organami Zespołu są:
  - 1.1 Dyrektor
  - 1.2 Rada Pedagogiczna
  - 1.3 Samorząd Uczniowski
  - 1.4 Rada Rodziców
2. W Zespole tworzy się:
  - stanowisko wicedyrektora

#### § 9.

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1.1 kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 1.2 sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 1.3 sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego i działań dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych,
  - 1.4 kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
  - 1.5 realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 1.6 przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 1.7 dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły,



- 1.8 organizuje finansową , administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 2.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
    - 2.2 przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
    - 2.3 występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej .
  3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  4. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala profile w których kształci szkoła oraz wprowadza nowe kierunki kształcenia.
  5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
  7. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  8. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
  9. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkół, zawiesza uczniów w obowiązkach szkolnych, oraz skreśla uczniów z listy w przypadkach określonych w Statucie po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
  10. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
    - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
    - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,

- zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

11. Zadania dyrektora w czasie jego nieobecności wykonuje wicedyrektor.

#### § 10.

1. Zakres kompetencji i odpowiedzialności stanowisk, wymienionych w § 8 pkt 2 określa dyrektor w imiennym zakresie obowiązków.
2. W szczególności do zadań wicedyrektorów należy:
  - 2.1 zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
  - 2.2 kierowanie bieżącą działalnością poszczególnych odcinków pracy szkoły w zakresie przydzielonych kompetencji,
  - 2.3 sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i formami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2.4 sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego i działań dydaktyczno - wychowawczych oraz opiekuńczych,
  - 2.5 realizowanie w ramach swoich kompetencji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną,
  - 2.6 przedstawianie dyrektorowi, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 2.7 przedkładanie wniosków do dyrektora dotyczących przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom,
  - 2.8 składanie wniosków do dyrektora w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
  - 2.9 współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
  - 2.10 zapewnianie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

#### § 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.



4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 5.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 5.2 ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
  - 5.3 podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 5.4 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5.5 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5.6 podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 6.1 organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6.2 projekt planu finansowego Szkoły,
  - 6.3 wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 6.4 propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 6.5 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia
  - 6.6 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  - 6.7 uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
  - 6.8 Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
  - 6.9 osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.



4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 4.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 4.2 prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4.3 prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań ,
  - 4.4 prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 4.5 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 4.6 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Pracę Samorządu Uczniowskiego reguluje przyjęty przez Samorząd regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

### § 13

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem przedstawicielskim ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 5.1 wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 5.2 szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 8.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- a) programu wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8.2 opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 8.3 opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
- 8.4 opiniowanie Statutu Szkoły i zmian do niego wprowadzanych,
- 8.5 na prośbę nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego Rada Rodziców wydaje opinię o pracy nauczyciela.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły oraz innych źródeł i nimi gospodarować.
11. Rada Rodziców może wносить do Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, wnioski o zmiany w Statucie Szkoły.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### § 14.



1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Na podstawie przepisów, o których mowa w ust.1 szkoła ustala własny kalendarz zajęć szkolnych stanowiący część planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły w danym roku szkolnym.

#### §15.

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

#### § 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział liczy minimum 24 uczniów.

#### §17.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Nauczanie języków obcych i prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego oraz innych prowadzonych z podziałem na grupy może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.

#### § 18.



1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych i klasopracowniach, tworzonych z uwzględnieniem kształcenia ogólnego i profilowanego.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi lub zespołowi nauczycielskiemu opiekę i odpowiedzialność materialną nad poszczególnymi pracowniami zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 19.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą formalną organizacji praktyki pedagogicznej jest umowa pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelników swoich dzieci.
3. Wydatki biblioteki (zakupy książek, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu szkoły, budżetu Rady Rodziców, darów.
4. Zasady wypożyczania i korzystania ze zbiorów biblioteki, a także rozliczenia za materiały zniszczone i zagubione, normuje regulamin wypożyczalni.
5. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor szkoły w formie regulaminu.
6. Praca pedagogiczna nauczycieli bibliotekarzy obejmuje:
  - 6.1 udostępnianie zbiorów do wypożyczania,
  - 6.2 udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach,
  - 6.3 poradnictwo o wyborach czytelniczych,
  - 6.4 zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
  - 6.5 przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych,

- 6.6 pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 6.7 informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa,
- 6.8 prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
- 6.9 sprawowanie opieki nad czytelnią internetową.
7. Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 7.1 gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów,
- 7.2 selekcję i konserwację zbiorów,
- 7.3 organizację warsztatu informacyjnego,
- 7.4 organizację udostępniania zbiorów,
- 7.5 planowanie, sprawozdawczość i dokumentację pracy biblioteki,
- 7.6 udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
- 7.7 przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela, w formie ustalonej przez dyrektora,
- 7.8 inne zadania stosowane do potrzeb organizacyjnych.
8. Główne obszary pracy biblioteki, tj. gromadzenie i opracowywanie, udostępnianie zbiorów do wypożyczania, podzielone zostały między dwoje nauczycieli bibliotekarzy. Szczegółowe zadania określa sporządzony corocznie plan pracy biblioteki szkolnej.
9. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. W realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z dyrekcją szkoły, nauczycielami, uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

#### § 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, udostępnia się świetlicę szkolną.
2. Dla tych uczniów mogą być organizowane w ramach świetlicy pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńczej pracy szkoły.
3. Zorganizowana forma zajęć może odbywać się w grupie nie mniejszej niż 12 uczniów.
4. Organizację świetlicy szkolnej i jej zadania oraz zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy ustala dyrektor szkoły w formie regulaminu.

#### § 22.



1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są na terenie szkoły dyżury nauczycielskie.
2. Zasady organizacyjne pełnienia dyżurów są następujące:
  - 2.1 plan pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły na czas jednego semestru,
  - 2.2 pełnienie dyżurów wchodzi w zakres obowiązków każdego nauczyciela,
  - 2.3 zatwierdzony plan dyżurów wywieszony jest w pokoju nauczycielskim,
  - 2.4 nauczyciel – dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo i życie ucznia oraz mienie szkolne w obszarze dyżurowania w danym czasie,
  - 2.5 o wszelkich istotnych zdarzeniach w czasie pełnienia dyżuru należy niezwłocznie informować dyrektora.

## **ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY SZKOŁY**

### § 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1. określają odrębne przepisy.

### § 24.

Pracownicy administracji i obsługi wykonują swe zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności z uwzględnieniem specyfiki szkoły i jej celów opiekuńczo – wychowawczych.

### § 25.

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami, salami i innymi pomieszczeniami na terenie szkoły określa arkusz organizacyjny szkoły oraz plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły na dany rok szkolny.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 4.1 realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz osiągnięcie w optymalnym stopniu celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
  - 4.2 wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie swojego wyboru Radzie Pedagogicznej,
  - 4.3 wzbogacanie własnego warsztatu przedmiotowego i wychowawczego oraz wnioskowanie o jego wzbogacanie i modernizowanie do dyrektora,
  - 4.4 wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4.5 udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów,
  - 4.6 bezstronne, obiektywne, jawne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
  - 4.7 informowanie uczniów o kryteriach oceniania postępów w nauce,
  - 4.8 sprawdzanie i zwrot pracy klasowej w terminie dwóch tygodni,
  - 4.9 informowanie rodziców oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
  - 4.10 branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 4.11 właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy, przedmiotu i koła zainteresowań,
  - 4.12 informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4.13 zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 4.14 informowanie uczniów oraz wychowawców klas na 1 miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych o grożących ocenach niedostatecznych.
5. Do praw nauczyciela należy w szczególności:
- wybór programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,



- decydowanie o treści programu prowadzonego koła zainteresowań,
  - decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów, współdecydowanie o ocenie z zachowania uczniów, wnioskowanie w sprawie nagród i kar oraz wyróżnień regulaminowych uczniów.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - 6.1 Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
    - 6.2 Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych do realizacji zadań.
  7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę, niezależnie od odpowiedzialności cywilnej i karnej za:
    - 7.1 skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżuru,
    - 7.2 nieprzestrzeganie procedury postępowania powypadkowego lub w wypadku pożaru,
    - 7.3 zniszczenie lub stratę elementów majątku szkoły przydzielonych mu przez dyrektora a wynikające z braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia.

## § 26.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział w miarę możliwości przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca pełni podstawową rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest animatorem działań zbiorowych uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
4. Wychowawca informuje uczniów oraz rodziców na początku każdego roku szkolnego o stawianych wymaganiach i zasadach oceniania z zachowania.
5. Wychowawca w szczególności:
  - programuje i organizuje proces wychowania w klasie,
  - opracowuje w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami, spójny z programem wychowawczym szkoły, program wychowawczy klasy obejmujący cały cykl nauczania,
  - współdziała z pozostałymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze i organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze,

- współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach i problemach kształcenia,
  - współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla rodziców,
  - prowadzi dokumentację pedagogiczną klasy zgodnie z przepisami,
  - dokonuje podsumowania pracy wychowawczej w klasie i modyfikuje program wychowawczy klasy,
  - wystawia oceny z zachowania, nie krócej niż na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych organizuje zebranie rodziców, na którym informuje o grożących ocenach niedostatecznych, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodzica wychowawca ma obowiązek w inny sposób (telefonicznie lub listownie) poinformować rodzica o konieczności stawienia się w szkole w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania przez niego powiadomienia. Wychowawca fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 6.1 poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 6.2 współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniu wychowawczym wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 6.3 włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca realizuje obowiązki przez stosowanie różnych form pracy z młodzieżą, adekwatnych do występujących zdarzeń wychowawczych a w szczególności :
- 7.1 systematycznie kontroluje frekwencję i podejmuje środki zaradcze,
  - 7.2 systematycznie analizuje wyniki w nauce,
  - 7.3 organizuje w klasie pomoc koleżeńską w przezwyciężaniu trudności w nauce,
  - 7.4 organizuje spotkania z rodzicami:
    - zbiorowe minimum 3 razy w roku,
    - indywidualne stosownie do potrzeb,
  - 7.5 gromadzi i analizuje informacje o sprawowaniu i postępach w nauce poszczególnych uczniów, pochodzące od nauczycieli i innych osób oraz podejmuje środki zaradcze,
  - 7.6 inspiruje organizowanie form kulturalnego spędzania czasu,
  - 7.7 egzekwuje przestrzeganie statutu szkoły,
  - 7.8 wnioskuje o nagrody i kary dla uczniów,
  - 7.9 odpowiada za udział młodzieży w imprezach ogólnoszkolnych,
  - 7.10 wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą, utrzymanie porządku na terenie szkoły i przestrzegania bhp,



7.11 rozpoznaje sytuację materialną uczniów a w szczególnych przypadkach wnioskuje o przyznanie pomocy.

#### § 27.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy ( między przedmiotowy ).
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 3.1 organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji odnośnie wyboru programu nauczania,
  - 3.2 wspólne opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3.3 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 3.4 współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 3.5 wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

#### § 28.

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego, psychologa i pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności :
  - 2.1 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2.2 określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 2.3 organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 2.4 podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 2.5 wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
  - 2.6 planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez ucznia kierunku kształcenia lub zawodu,
  - 2.7 działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności :
- 3.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia
  - 3.2 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli
  - 3.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
  - 3.4 zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu
  - 3.5 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia
  - 3.6 wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności :
- 4.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
  - 4.2 gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
  - 4.3 wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - rynku pracy
    - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia
    - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych



- instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie
  - programów edukacyjnych Unii Europejskiej
- 4.4 udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
- 4.5 prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej
- 4.6 koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
- 4.7 wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami
- 4.8 współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki
- 4.9 współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY LUB ZMIANA SZKOŁY**

#### § 29.

1. O przyjęciu kandydata do szkoły kończącej się maturą decyduje suma punktów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym z uwzględnieniem preferencji wynikających z odrębnych przepisów.
2. Przyjęcia do określonej szkoły dokonuje się kolejno poczynając od najwyższej liczby punktów, aż do pełnej rekrutacji oddziału.
3. Na sumę punktów, o której mowa w ust. 1 w maksymalnej ilości 200 punktów składa się:
  - 3.1 liczba punktów uzyskanych ze sprawdzianu w trzeciej klasie gimnazjum - maksymalnie 100 punktów,

- 3.2 liczba punktów za oceny końcowe z języka polskiego i trzech wybranych przedmiotów – maksymalnie 72 punkty,
  - 3.3 liczba punktów za formy aktywności uczniowskiej i osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum – maksymalnie 20 punktów,
  - 3.4 liczba punktów za średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – maksymalnie 6 punktów,
  - 3.5 liczba punktów za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem - 2 punkty.
4. Przedmioty, o których mowa w ust. 3. punkt 2 ustala szkolna komisja rekrutacyjna.
  5. Kandydaci do szkoły składają podanie na ustalonym przez szkołę druku lub w formie podania z podaniem typu szkoły i kierunku kształcenia do którego kandydat ubiega się o przyjęcie,
  6. Terminy składania dokumentów oraz terminy potwierdzania woli podjęcia nauki w szkole przez zakwalifikowanych kandydatów, a także liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych określają odrębne przepisy.
  7. Rekrutacji w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana corocznie przez dyrektora szkoły. Przewodniczącym komisji jest wicedyrektor szkoły.
  8. Praca komisji rekrutacyjnej kończy się w dniu wywieszenia wyników rekrutacji, a dalszej rekrutacji na wolne miejsca w oddziałach dokonuje dyrektor szkoły.
  9. Okres rekrutacji na wolne miejsca trwa do dnia 31 sierpnia każdego roku.
  10. Szczegółowe zasady i warunki rekrutacji określa szkolny regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

#### § 30.

1. Na pisemną prośbę ucznia dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu szkoły lub na zmianę profilu nauczania z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie szkoły lub profilu nie realizował.
2. W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Prośbę ucznia dotyczącą zmiany szkoły zatwierdza dyrektor szkoły, zapewniając stosownie do obowiązujących przepisów ciągłość kształcenia i realizację planu nauczania.



## Rozdział VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 31.

1. Uczeń Szkoły posiada prawa określone Statutem Szkoły oraz odrębnymi, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Uczniowie pełnoletni podlegają tym samym prawom i obowiązkom, co uczniowie niepełnoletni.
3. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki i samorozwoju w warunkach poszanowania, godności osobistej i tolerancji.
4. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 4.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
  - 4.2 nietykalności osobistej oraz ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 4.3 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
  - 4.4 zapoznania się z programem nauczania, jego celami i treścią, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz innymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
  - 4.5 wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści programowych oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 4.6 swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra i uczuć innych osób,
  - 4.7 uzyskania pomocy ze strony wychowawcy w celu rozwiązania swoich problemów,
  - 4.8 udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, możliwościami i umiejętnościami,
  - 4.9 uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 4.10 sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów w nauce,
  - 4.11 pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 4.12 korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego oraz zawodowego,
  - 4.13 korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującym regulaminem,

- 4.14 wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wybierania Samorządu i kandydowania do szkolnych struktur samorządowych,
  - 4.15 poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych ze strony całej społeczności szkolnej,
  - 4.16 informacji o terminie i tematyce pisemnych prac kontrolnych, tzw. klasówek, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem,
  - 4.17 informacji o wynikach pisemnych sprawdzianów kontrolnych w przeciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia,
  - 4.18 zgłaszania do dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły i przejawów łamania praw ucznia
  - 4.19 usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie Prawa i Obowiązki Ucznia.
5. Inne prawa ucznia wynikają z pozostałych zapisów Statutu i prawa oświatowego.

#### § 32.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia Uczeń Szkoły lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę.
2. Skarga, o której mowa w ust. 1, może być złożona do:
  - 2.1 wychowawcy,
  - 2.2 Samorządu Uczniowskiego,
  - 2.3 Rady Rodziców,
  - 2.4 Dyrektora Szkoły,
  - 2.5 Rady Pedagogicznej.
3. Skarga składana przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może mieć formę ustną w przypadku odwołania się do wychowawcy lub pisemną w przypadku odwołania się do organów Szkoły wymienionych w ust. 2 pkt 2, 3, 4 i 5.
4. Skarga pisemna powinna zostać rozpatrzona w ciągu 7 dni od jej złożenia.

#### § 33.

Uczeń szkoły zobligowany jest do wypełniania obowiązków określonych Statutem Szkoły oraz odrębnymi, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

1. Uczeń Szkoły zobowiązany jest w szczególności:
  - 1.1 regularnie, aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu



Szkoły,

- 1.2 stosować się do regulaminów obowiązujących w Szkole,
- 1.3 przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej, a w szczególności :
  - a) okazywać szacunek nauczycielom, osobom starszym oraz innym uczniom,
  - b) wykazywać troskę o zdrowie i życie innych ludzi,
  - c) przeciwdziałać przejawom agresji i wulgarności,
  - d) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
  - e) dbać o estetyczny ubiór, schludny wygląd, zmianę obuwia na terenie Szkoły, a w przypadku wprowadzenia w Szkole jednolitego stroju uczniowskiego nosić ten strój zgodnie z warunkami ustalonymi decyzją dyrektora Szkoły, podjętą po uzgodnieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - f) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
  - g) właściwie zwracać się pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - h) dbać o własny rozwój fizyczny, higienę i zdrowie,
2. Na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza budynkiem szkolnym, takich jak wyjścia klasowe, wycieczki, uczeń w szczególności:
  - 2.1 nie powinien palić tytoniu,
  - 2.2 nie powinien pić alkoholu i być pod jego wpływem,
  - 2.3 nie powinien używać narkotyków i innych środków odurzających i być pod ich wpływem,
  - 2.4 powinien wykazywać troskę o wspólne dobro oraz rzeczy osobiste kolegów i pracowników Szkoły,
  - 2.5 powinien podporządkowywać się zaleceniom i decyzjom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 2.6 powinien przedstawiać, w terminie określonym w regulaminie lub decyzją dyrektora, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego.
  - 2.7 powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, w tym nie używania ich w czasie zajęć edukacyjnych.

3. Szkoła ma prawo do użycia alkomatu oraz testu na obecność narkotyku w moczu w stosunku do ucznia, którego zachowanie może wzbudzać podejrzenia, że jest pod wpływem alkoholu lub narkotyku, oraz podczas akcji prewencyjnych.
4. W przypadku używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego, służącego do rejestracji dźwięku i obrazu, niezgodnie z ustalonymi warunkami, nauczyciel może zatrzymać takie urządzenie do wyjaśnienia sprawy.

#### Nagrody i kary stosowane wobec Ucznia Szkoły

##### § 34.

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1.1 rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 1.2 wyróżniającą działalność w różnych dziedzinach na terenie Szkoły i poza nią,
  - 1.3 osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
2. Dyrektor Szkoły może przyznać uczniowi następujące nagrody:
  - 2.1 list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub odpowiednich instytucji,
  - 2.2 dyplom uznania,
  - 2.3 nagrodę książkową lub rzeczową.
3. Wniosek o przyznanie nagrody uczniowi może składać do Dyrektora Szkoły członek Rady Pedagogicznej.
4. O rodzaju nagrody przyznanej uczniowi wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) nagrodzonego ucznia.

##### § 35.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
  - 1.1 upomnienie wychowawcy – 1 upomnienie pisemne wychowawcy,
  - 1.2 nagana wychowawcy – 1 nagana,
  - 1.3 upomnienie dyrektora Szkoły – 1 upomnienie
  - 1.4 nagana dyrektora Szkoły – 1 nagana
  - 1.5 przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole (o ile jest to możliwe),
  - 1.6 skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Uczeń Szkoły może być ukarany za niedopełnianie obowiązków szkolnych, naruszanie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych oraz niepodporządkowanie się zaleceniom i decyzjom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu



Uczniowskiego, zarówno w Szkole jak i podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, a w szczególności za:

- 2.1 lekceważenie obowiązków ucznia,
  - 2.2 stworzenia sytuacji zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia innej osoby,
  - 2.3 spowodowania zranienia, pobicia lub innego uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
  - 2.4 dokonanie rozboju, kradzieży, wyłudzenia, wymuszenia lub niszczenia mienia,
  - 2.5 nie udzielenie pomocy innej osobie w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia,
  - 2.6 demoralizowanie innych uczniów,
  - 2.7 palenie papierosów na terenie Szkoły,
  - 2.8 wnoszenie na teren Szkoły alkoholu, narkotyków, broni lub niebezpiecznych przedmiotów, posługiwanie się bronią i ostrymi narzędziami zagrażającymi życiu i zdrowiu,
  - 2.9 spożywanie alkoholu i używanie narkotyków na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły oraz przebywanie pod ich wyraźnym wpływem,
  - 2.10 zakłócanie procesu dydaktycznego w Szkole poprzez utrudnianie wypełniania obowiązków innym uczniom lub pracownikom Szkoły,
  - 2.11 niegodne ucznia reprezentowanie Szkoły poza jej siedzibą,
  - 2.12 otrzymanie wpisów do dziennika klasy, wykonanych przez nauczyciela, o niewłaściwym zachowaniu ucznia, zwanych dalej uwagami.
  - 2.13 używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego, służącego do rejestracji dźwięku i obrazu, niezgodnie z ustalonymi warunkami, w szczególności odbieranie i wykonywanie rozmów, sms-ów i mms-ów oraz zdjęć, nagrań wideo lub audio.
3. Kara może zostać udzielona w obecności innych uczniów oddziału lub społeczności szkolnej.
  4. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio wychowawca, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna lub komisja ds. dyscyplinarnych.
  5. Kary podlegają stopniowaniu, przy czym najniższą karą za używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego, służącego do rejestracji dźwięku i obrazu, niezgodnie z ustalonymi warunkami, jest nagana wychowawcy.
  6. Po otrzymaniu drugiej kary statutowej w danym roku szkolnym lub po otrzymaniu kary z pominięciem kary niższego stopnia, uczeń traci prawo reprezentowania Szkoły oraz uczestniczenia w organizowaniu imprez szkolnych na okres sześciu miesięcy szkolnych.

7. O rodzaju kary wymierzonej uczniowi wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ukaranego ucznia.
8. Dyrektor Szkoły na uzasadniony wniosek wychowawcy lub organów Szkoły ma prawo wymazać kary wymierzone uczniowi, z wyjątkiem kary skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Wszystkie kary statutowe, z wyjątkiem kary skreślenia ucznia z listy uczniów, ulegają anulowaniu, jeśli w ciągu dwunastu miesięcy od otrzymania ostatniej kary statutowej uczeń nie otrzymał żadnej kary statutowej.

#### § 36.

1. Uczeń Szkoły lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od wymierzonej uczniowi kary, jeśli uważają ją za niesprawiedliwą.
2. Odwołanie powinno być złożone w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia o ukaraniu.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w formie pisemnej od wymierzonej uczniowi kary do:
  - 3.1 wychowawcy,
  - 3.2 Dyrektora Szkoły,

#### **Przypadki i tryb postępowania dotyczący skreślenia ucznia z listy uczniów**

#### § 37.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy pedagogiczno-psychologicznej, oraz po wyczerpaniu innych kar porządkowych przewidzianych Statutem Szkoły.
2. Uchwała upoważniająca Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów może być podjęta w przypadkach wymienionych w § 35 ust.2
3. W zależności od stopnia szkodliwości czynu Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów niezależnie od wykorzystania wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy pedagogiczno-psychologicznej, oraz niezależnie od wyczerpania innych kar porządkowych przewidzianych Statutem Szkoły, w szczególności, gdy uczeń:
  - 3.1 został skazany wyrokiem sądu w sprawie karnej,
  - 3.2 został osadzony w więzieniu prawomocnym wyrokiem sądu,



- 3.3 stworzył sytuację zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia innej osoby,
- 3.4 spowodował zranienie, pobicie lub inny uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
- 3.5 dokonał rozboju, kradzieży, wyłudzenia, wymuszenia lub niszczenia mienia,
- 3.6 spożywał na terenie Szkoły alkohol lub narkotyki oraz przebywał pod ich wpływem,
- 3.7 niegodnie reprezentował Szkołę poza jej siedzibą (w szczególności spożywał alkohol oraz przebywał pod wyraźnym wpływem alkoholu lub używania narkotyków poza Szkołą podczas zajęć o charakterze edukacyjnym lub wychowawczym, praktycznej nauki zawodu, wycieczek, zawodów sportowych i innych imprez szkolnych),
- 3.8 uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają pokrycia szkód wyrządzonych przez ucznia po wykazaniu, że straty te wynikają z niestosowania się do przepisów i regulaminów szkolnych lub że zostały spowodowane umyślnie,
- 3.9 nie podjął nauki w terminie do 20 września bez usprawiedliwienia.

#### § 38.

1. Wniosek o podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów może złożyć:
  - 1.1 członek Rady Pedagogicznej,
  - 1.2 przedstawiciel Rady Rodziców,
  - 1.3 w imieniu Samorządu Uczniowskiego opiekun Samorządu.
2. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów wymaga:
  - 2.1 sporządzenia pisemnej informacji o zdarzeniu, o ile to możliwe z uwzględnieniem zeznań świadków,
  - 2.2 zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej i podjęcia uchwały w sprawie,
  - 2.3 zasięgnięcia opinii na piśmie Samorządu Uczniowskiego,
  - 2.4 analizy dokumentów i podjęcia decyzji przez Dyrektora Szkoły najdalej w ciągu 7 dni od uchwały Rady Pedagogicznej.

#### § 39.

1. Obwiniony uczeń może złożyć wyjaśnienia ustnie lub na piśmie do Rady Pedagogicznej w związku z zaistniałą sytuacją.

2. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. W przypadku nie wskazania przez ucznia rzecznika obrony interes ucznia jest reprezentowany przez wychowawcę lub psychologa szkolnego.
3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) po otrzymaniu decyzji o skreśleniu z listy uczniów mają prawo wglądu we wszystkie dokumenty dotyczące sprawy.

#### § 40.

1. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o skreśleniu.
2. W przypadku wniesienia odwołania Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, po czym może:
  - 2.1 podjąć decyzję o uchyleniu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
  - 2.2 utrzymać decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, a wówczas musi przesłać odwołanie w terminie do 7 dni od jego przyjęcia wraz z całą dokumentacją sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. W okresie rozpatrywania odwołania uczeń może uczęszczać do Szkoły, za wyjątkiem przypadku ujętego w ust. 4.
4. Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego albo dla bezpieczeństwa społecznego.

#### § 41.

Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

#### § 42.

Formy opieki i pomocy potrzebującym uczniom

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
3. Szkoła ma prawo do prowadzenia na jej terenie zajęć profilaktycznych zgodnych z Programem Wychowawczym i Szkolnym Programem Profilaktyki oraz programami wychowawczymi oddziałów.



§ 43.

1. W zależności od potrzeby pomocy pedagogicznej i psychologicznej udziela się w formie:
  - 1.1 rozmowy profilaktycznej wychowawcy z uczniem,
  - 1.2 rozmowy profilaktycznej psychologa lub pedagoga z uczniem na terenie Szkoły,
  - 1.3 skierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 1.4 organizowania zajęć wyrównawczych w przypadku trudności w nauce.
2. Forma pomocy dostosowywana do potrzeb uczniów i możliwości Szkoły.

**Rozdział IX**

**WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM  
BEZPIECZEŃSTWO**

§ 44.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
  - 2.1 w czasie lekcji nauczyciel prowadzący lekcję,
  - 2.2 w czasie przerw między lekcjami nauczyciel dyżurujący,
  - 2.3 w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą nauczyciel i ustalony opiekun.
3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli miejsca, w którym prowadzi zajęcia i sprawdzenia listy obecności uczniów.

§ 45.

1. Opiekun pracowni ma obowiązek sporządzić regulamin pracowni i zapoznać z nim uczniów na początku roku szkolnego.
2. Uczniowie nie mogą mieć dostępu do sprzętu szczególnie niebezpiecznego bez kontroli nauczyciela.

§ 46.

## 1. Zasady bezpieczeństwa w pracowni komputerowej

Z pracowni komputerowej uczniowie mogą korzystać jedynie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. W pracowni uczniowie są zobowiązani bezwzględnie stosować zasady BHP w odniesieniu do urządzeń elektrycznych. Pracownia komputerowa jest miejscem, w którym należy zachowywać się kulturalnie i cicho, nie wolno huścić się na krzesłach, biegać, popychać. Nie wolno stwarzać sytuacji niebezpiecznych dla siebie oraz innych. Uczniowie powinni stosować się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia. W pracowni komputerowej nie wolno jeść ani pić. Należy mieć zawsze czyste i odfuszczone ręce. Nie wolno dotykać ekranu monitora. Niedozwolone jest dokonywanie przez uczniów jakichkolwiek napraw, zmian konfiguracyjnych systemu, samodzielnej zmiany ustawień konfiguracyjnych sieci, samowolne manipulowanie sprzętem (przyłączanie i odłączanie klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itp.) Uczniowie nie dotykają żadnych części komputerów poza włącznikami, klawiaturą i myszą. Zwłaszcza nie ingerują w podłączenia przewodów w tylnej części. W szczególności zabronione jest przekładanie jakichkolwiek elementów pomiędzy stanowiskami.

Uczniowie korzystający z pracowni nie mogą instalować żadnego oprogramowania oraz nie pobierają żadnych danych z Internetu bez wyraźnego polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia, nawet jeśli oprogramowanie oraz dane są legalne w świetle prawa. Usuwanie istniejących na dyskach twardych plików jest niedozwolone. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami antywirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe. Wykorzystywanie sprzętu komputerowego pracowni do gier komputerowych jest niedozwolone. Z Internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych. Zabrania się korzystania z aplikacji P2P oraz innych programów służących do pobierania plików Internetu. Nie wolno skanować portów oraz prowadzić inne działalności mogącej sygnalizować próby włamań do systemów.

Przed przystąpieniem do pracy uczniowie zobowiązani są sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierzają pracować. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia lub administratora sieci. Uruchamianie i praca przy zdjętej obudowie jednostki centralnej jest niedozwolona, może być przyczyną porażenia prądem elektrycznym. W razie wypadku (np. porażenie prądem) natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie, powiadomić nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz udzielić pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywania się z komputera



dymu, wyczucia swądu tłącej się instalacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast wyłączyć zasilanie główne i powiadomić o tym fakcie nauczyciel prowadzącego zajęcia. Ponadto należy zgłaszać nauczycielowi najdrobniejsze uszkodzenia lub zdarzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu. Uczniowie włączają i wyłączają komputery wyłącznie na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia. Rozpoczęcie zajęć nie jest jednoznaczne z koniecznością włączenia jakichkolwiek urządzeń. Po zakończeniu pracy należy doprowadzić stanowisko do stanu wyjściowego. Należy zadbać o zachowanie swoich zbiorów, usunąć zbiory robocze, wylogować się i zamknąć system. W każdej pracowni znajduje się instrukcja BHP oraz regulamin korzystania z pracowni komputerowej.

2. Zasady bezpieczeństwa na obiektach sportowych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 w Sierpcu Wstęp do pomieszczeń sportowych i magazynu sportowego dozwolony jest wyłącznie w obecności nauczyciel, instruktora lub trenera. W pomieszczeniach sportowych obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe. Osoby postronne przebywające w pomieszczeniach sportowych (np. nie ćwiczący, widzowie imprez sportowych) zobowiązani są do zmiany obuwia. Uczestnik zajęć sportowych może opuścić pomieszczenie tylko za zgodą nauczyciela, trenera, instruktora. Użytkownicy pomieszczeń sportowych zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP i stosowania się do regulaminów oraz do wykonywania poleceń prowadzących zajęcia sportowe. Uczniowie zobowiązani są informować nauczyciela o wszelkich kontuzjach i urazach doznanych podczas zajęć sportowych. Za stan techniczny urządzeń sportowych i przyrządów gimnastycznych odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia nauczyciel, trener, instruktor. Zabrania się wnoszenia sprzętu sportowego poza obiekt sportowy. O wszelkich uszkodzeniach i usterkach sprzętu i urządzeń sportowych należy niezwłocznie poinformować prowadzącego zajęcia. Wszyscy uczestnicy zajęć sportowych zobowiązani są do przestrzegania ładu i porządku w pomieszczeniach sportowych, szatniach i pod natryskami oraz poszanowania sprzętu i urządzeń sportowych. Organizacje spoza Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Sierpcu oraz osoby fizyczne mogą korzystać z pomieszczeń sportowych jedynie po uzyskaniu zgody Dyrektora ZSZ Nr 2 i na zasadach określonych w zawartych umowach.
3. Zasady bezpieczeństwa i korzystania z kompleksu sportowego „ORLIK” Kompleks boisk ORLIK ze sztuczną nawierzchnią zlokalizowany jest przy ZSZ Nr 2 w Sierpcu. W skład obiektu wchodzi boisko wielofunkcyjne duże do piłki nożnej i boisko do koszykówki i siatkówki stanowiące samodzielny oddzielny obiekt. W dniach nauki



uczniowie ZSZ Nr 2 w Sierpcu korzystają z boiska od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>. Z boiska wielofunkcyjnego mogą nieodpłatnie korzystać organizacje pozaszkolne, kluby i stowarzyszenia sportowe, zakłady pracy oraz osoby prywatne w dniach nauki w godzinach 16<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup> w pozostałe dni w godzinach od 10<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>, a w okresie wakacji codziennie od 10<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup> wg harmonogramu wykorzystania boiska.

Administrator zastrzega sobie prawo udostępnienia poszczególnych boisk w tym samym czasie, na których rozgrywki nie kolidują ze sobą. Korzystający z boiska zobowiązani są do używania odpowiednich strojów sportowych oraz obuwia sportowego o płaskiej podeszwie. Zabrania się używania obuwia piłkarskiego z korkami metalowymi, plastikowymi oraz gumowymi. Zajęcia sportowe mogą być prowadzone wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej, która przyjmie odpowiedzialność za osoby uczestniczące w zajęciach, wskazując listę osób zgłoszonych pod opiekę. Prowadzący zajęcia powinien sprawdzić stan techniczny boiska i urządzeń, z których będzie korzystał. W przypadku zauważenia usterek zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły lub osobie nadzorującej obiekt. Na terenie obiektów obowiązuje zakaz poruszania się na: rowerach, rolkach, deskorolkach i innym podobnym sprzęcie. Za szkody materialne powstałe wskutek nieprawidłowego korzystania z obiektów sportowych i znajdujących się na nim urządzeń odpowiadają korzystający, a w przypadku osób niepełnoletnich – ich opiekunowie i rodzice. Obowiązuje odpłatność w wysokości 100% wartości szkody. Na terenie obiektów sportowych obowiązuje bezwzględny zakaz:

- palenia tytoniu,
- spożywania napojów alkoholowych,
- żucia gumy i spożywania lodów,
- przyjmowania środków odurzających,
- przebywania na nich osób w stanie nietrzeźwym,
- wprowadzania psów i innych zwierząt,
- korzystania z boiska w godzinach innych niż ustalone
- zachowań stwarzających zagrożenie dla innych uczestników.

Wszystkich użytkowników obiektów obowiązuje ściśle przestrzeganie przepisów BHP oraz zachowanie porządku, czystości i estetyki na terenie wszystkich obiektów sportowych i w ich bezpośrednim otoczeniu. Zarządzający obiektami sportowymi zastrzega sobie prawo do odwołania zaplanowanych wcześniej zajęć na obiektach w celu przeprowadzenia imprez sportowo – rekreacyjnych, widowiskowych lub



uroczystości szkolnych, po uprzednim uzgodnieniu z zainteresowanymi. Korzystający i przebywający na obiektach sportowych zobowiązani są do przestrzegania zaleceń zawartych w regulaminie boiska.

#### 4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych.

Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły. Działalność krajoznawczo-turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży. Organizatorami działalności krajoznawczo - turystycznej dla uczniów jest szkoła. Może ona w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka. Wycieczki i imprezy krajoznawczo - turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zorganizowanymi formami wyjazdów zespołów klasowych są: wycieczki integracyjne, wycieczki krajoznawczo - turystyczne, wycieczki przedmiotowe, imprezy wyjazdowe imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie. Wycieczki integracyjne - są przeznaczone wyłącznie dla uczniów klas nowopowstałych. Wycieczki integracyjne powinny mieć charakter krajoznawczo-turystyczny. Wycieczki krajoznawczo - turystyczne odbywają się w terenie powszechnie uczęszczanym, nie wymagającym od uczestników specjalnego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego. Wycieczki przedmiotowe - organizowane dla uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania. Imprezy wyjazdowe - to wyjazdy w teren związane z realizacją programu nauczania /zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne/ połączone z nauką w zakresie co najmniej dwóch przedmiotów. Imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie - udział w nich wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem. Zajęcia dydaktyczne podczas imprez wyjazdowych powinny być przeprowadzone w wymiarze 6 godzin dydaktycznych dziennie. Wyjazdy zespołów klasowych na wycieczki krajoznawczo - turystyczne i wycieczki integracyjne mogą być zrealizowane, jeżeli udział w nich bierze co najmniej 70% uczniów. Uczniowie nie biorący udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach zorganizowanych przez szkołę. Opiekunem wycieczki /imprezy/ może być pracownik pedagogiczny szkoły lub, za zgodą dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba. Na wycieczce /imprezie/ w obrębie



Sierpca, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 36 uczniów. Na imprezach turystyki kwalifikowanej oraz na wycieczkach górskich /odbywających się na wysokości pow. 600m n.p.m./ opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej. W pozostałych wyjazdach opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 15 uczniów. W trakcie przejazdów kolejowych grupa wycieczkowa powinna zająć miejsca w jednym wagonie kolejowym. Niedopuszczalne jest wcześniejsze wskakiwanie uczestników wycieczki do jadącego pociągu w celu zajęcia miejsc siedzących. Każda grupa wycieczkowa powinna być zaopatrzona w apteczkę pierwszej pomocy (zawierającą środki opatrunkowe i przeciwbólowe) oraz mapę turystyczną, a każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać odpowiednie obuwie i odzież. Za właściwe wyposażenie uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki. W przypadku niedyspozycji ucznia może on pozostać na czas wycieczki w miejscu zakwaterowania, ale tylko w towarzystwie jednego z opiekunów. W każdej zaistniałej sytuacji kierownik (opiekun) wycieczki musi powodować się wyłącznie zapewnieniem młodzieży bezpieczeństwa. W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły/placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży, a także zasad jego organizowania.

### **Postępowanie w razie zagrożenia bezpieczeństwa i wypadku**

#### § 47.

1. Nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznemu zachowaniu się uczniów
2. Nauczyciel, który stwierdził zagrożenie bezpieczeństwa, ma obowiązek usunąć zagrożenie bądź powiadomić Dyrektora Szkoły.



§ 48.

1. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej określa Dyrektor Szkoły w drodze osobnej decyzji.

**Rozdział X.**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

§ 49.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania i egzaminów w szkołach publicznych z późn. zm.
2. Przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla młodzieży niepełnosprawnej określają odrębne przepisy.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 50.

Ocenianie , klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla młodzieży.

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1.1 osiągnięcia edukacyjne ucznia – ocenie mogą podlegać wymienione formy aktywności:
  - 1.2 prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe, testy,
  - 1.3 odpowiedzi ustne,
  - 1.4 zeszyt przedmiotowy,
  - 1.5 aktywność na lekcji,
  - 1.6 udział w dodatkowych zajęciach, kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, zawodach
  - 1.7 inne, dodatkowo wykonane przez ucznia prace.
  - 1.8 zachowanie ucznia.
2. Rada Pedagogiczna ustala kryteria oceniania zachowania. Z formą i kryteriami oceniania są zapoznani uczniowie i ich rodzice na spotkaniach z wychowawcą.

3. Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowania oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 51.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 2.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 2.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 2.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 2.5 umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele:
  - 3.1 na początku roku szkolnego formułą wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych- *tworzą przedmiotowy system oceniania.*
  - 3.2 ustalają kryteria oceniania zachowania,
  - 3.3 oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - 3.4 przeprowadzają egzaminy klasyfikacyjne,
  - 3.5 ustalają roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej w/g opracowanej skali zawartej § 60



- 3.6 ustalają warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3.7 ustalają warunki i sposoby przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.

#### § 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ( semestralnych ocen klasyfikacyjnych) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (PSO , WSO).
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 2.1 o pracy klasowej , sprawdzianie pisemnym nauczyciel informuje uczniów na 7 dni przed terminem . Podaje jednocześnie zakres materiału,
  - 2.2 w jednym dniu nauki może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian pisemny zaznaczony wcześniej odpowiednią adnotacją w dzienniku,
  - 2.3 raz w semestrze uczeń ma prawo przed rozpoczęciem zajęć zgłosić nieprzygotowanie do lekcji pod warunkiem uzupełnienia braków,
  - 2.4 uczeń nie jest również oceniany w pierwszym dniu po przerwie świątecznej i usprawiedliwionej nieobecności,
  - 2.5 w tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 sprawdziany godzinne.
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przedstawia te zasady również na pierwszym zebraniu rodzicielskim. Podczas zebrania rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania się z WSO. W razie nieobecności rodziców na zebraniu mają oni możliwość zapoznania się z WSO w innym dogodnym dla siebie terminie, ale nie później niż do końca września. WSO jest dostępne u wychowawcy klasy, w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły i u dyrekcji szkoły. Fakt zapoznania się

rodziców z WSO odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy, co rodzic poświadcza podpisem.

#### § 53.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe i sprawdziany do końca roku szkolnego.

#### § 54.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 55.

1. Przy ustalania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Do oceniania bieżącego na lekcjach wychowania fizycznego można stosować punktację obejmującą postępy w zakresie wymaganych umiejętności oraz wkładany wysiłek. Do oceniania śródrocznego i końcowo rocznego punktacja zostaje przełożona obowiązującą skalę ocen według przelicznika opracowanego przez nauczyciela i zawartego w PSO.

#### § 56.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki / technologii informacyjnej.



2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony „

#### § 57.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

#### § 58.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenia – wg skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali o której mowa w § 60.
4. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy powinien poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania w terminie i formie określonej w statucie szkoły ( na miesiąc przed zaliczeniem semestru).

#### § 59.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 60.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali:
  - 1.1 stopień celujący – 6,
  - 1.2 stopień bardzo dobry – 5,
  - 1.3 stopień dobry – 4,
  - 1.4 stopień dostateczny – 3,
  - 1.5 stopień dopuszczający – 2,
  - 1.6 stopień niedostateczny – 1,
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się „+ i -„. Roczne ( semestralne ) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następujących kryteriów:
  - 2.1 Ocena niedostateczna – uczeń :
    - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę
    - braki w posiadanych wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych
    - nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela
  - 2.2 Ocena dopuszczająca – uczeń :
    - potrafi zastosować posiadane wiadomości do rozwiązywania prostych zadań teoretycznych i praktycznych



- spełnia wymagania konieczne, które dotyczą zapamiętania wiadomości objętych podstawą programową i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, pozwalających na przyswajanie dalszego materiału z danego przedmiotu, lub przedmiotów pokrewnych.

#### 2.3 Ocena dostateczna – uczeń:

- spełnia wymagania podstawowe, które dotyczą zrozumienia wiadomości oraz opanowania umiejętności, wykorzystywania poznanych pojęć ujętych w podstawach programowych i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę
- posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, konieczne dla kontynuowania nauki

#### 2.4 Ocena dobra – uczeń :

- spełnia wymagania rozszerzające, posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów które są niezbędne dla kontynuowania nauki i które mogą ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym.

#### 2.5 Ocena bardzo dobra – uczeń :

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę na danym poziomie
- spełnia wymagania dopełniające i posiada wiadomości i umiejętności trudne do opanowania przedmiotu.

#### 2.6 Ocena celujący – uczeń :

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i realizowane w szkole programy nauczania uwzględniające tę podstawę z przedmiotu na danym poziomie
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub proponuje rozwiązania nietypowe

### 3. W przypadku jednego poziomu dla nauczania stosuje się punktację i oceny:

- a) 91% - 100% - bardzo dobra
- b) 76% - 90% - dobra
- c) 51% - 75% - dostateczna
- d) 30% - 50% - dopuszczająca
- e) 0% - 29% - niedostateczna

4. Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który z podstawowej części sprawdzianu otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał dodatkowe zadanie o wymaganiach poza programowych.
5. Bieżące ocenianie przeprowadzone jest zgodnie z następującymi zasadami:
  - 5.1 każdy uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru minimum trzy oceny cząstkowe
  - 5.2 oceny bieżące nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika w przypadku nauczyciela wychowania fizycznego dopuszcza się stosowanie kart pracy ucznia a w ocenianiu bieżącym stosowanie przyjętych ocen cząstkowych. Wyznacznikiem postępów w zakresie wymaganych umiejętności będą punkty o których nauczyciel będzie informował ucznia ustnie. Informacje dotyczące postępów ucznia na lekcjach wychowania fizycznego uczniowie mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
  - 5.3 ze szczegółowymi wymaganiami na określone oceny z poszczególnych przedmiotów nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
  - 5.4 przy ocenianiu odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową,
  - 5.5 uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji raz w semestrze. Nieprzygotowanie do lekcji uczniowie zgłaszają przed jej rozpoczęciem, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, wpisując datę nieprzygotowania. Za nieprzygotowanie uważa się: brak wiedzy, pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, w przypadku języków obcych brak podręcznika lub zeszytu ćwiczeń, a w przypadku wychowania fizycznego – brak odpowiedniego stroju. Nieprzygotowania nie można zgłosić w przypadku pracy klasowej i pracy domowej długoterminowej. Uczeń ma obowiązek uzupełniania wiadomości i prac domowych, z których zgłosił nieprzygotowanie,
  - 5.6 pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w postaci:
    - 5.6.1 sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego po uprzednim powtórzeniu materiału z tygodniowym wyprzedzeniem
    - 5.6.2 kartkówek obejmujących maksymalnie materiał trzech ostatnich tematów lekcyjnych (bez zapowiedzi)
    - 5.6.3 innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu



- 5.7 kryteria ocen z prac pisemnych (innych niż sprawdzian) są ustalane przez zespoły przedmiotowe lub zawarte są w PSO.
- 5.8 oceniając prace pisemne, domowe lub zeszyty, nauczyciel języka ma obowiązek poprawiać błędy rzeczowe, ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne, (duża ilość błędów i niestaranna szata graficzna może spowodować obniżenie oceny o jeden stopień).
- 5.9 w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian dla danego zespołu klasowego, w ciągu tygodnia dwa (nie licząc kartkówek). Zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian zostaje przez nauczyciela zaznaczony w dzienniku (zmieniając termin zarezerwowany w dzienniku klasa podejmuje ryzyko pisania więcej sprawdzianów niż przewiduje WSO).
- 5.10 w pierwszym dniu po zakończeniu ferii i dłuższej przerwy świątecznej nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych
- 5.11 uczeń, który opuścił pracę pisemną w wyniku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (choroba, wyjazd, wypadek losowy) musi ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela lecz nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia opuszczenia szkoły. W innym przypadku napisanie pracy powinno nastąpić po powrocie do szkoły (np. na najbliższej lekcji przedmiotu lub konsultacjach)
- 5.12 opuszczenie pracy pisemnej i nie napisanie jej w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych pozbawia ucznia prawa do poprawy oceny. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku symbolem 1.
- 5.13 W przypadku celowego opuszczenia przez ucznia zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną.
- 5.14 wyniki ocenionego przez nauczyciela sprawdzianu pisemnego powinny być przedstawione uczniowi w ciągu dwóch tygodni od momentu jego napisania, natomiast wyniki prac pisemnych z języka polskiego i historii w ciągu trzech tygodni (odliczając przerwy w pracy nauczyciela, wycieczki, dni wolne itp.)
- 5.15 uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu (w wyznaczonym przez nauczyciela terminie natomiast jeden raz w semestrze prawo do poprawy oceny dopuszczającej, dostatecznej lub dobrej)
- 5.16 przy poprawianiu oceny z prac klasowych kryteria nie zmieniają się a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika
- 5.17 zasady wglądu do prac pisemnych

5.18 obniżenie poziomu wymagań następuje na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

§ 61.

1. Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych frekwencji, kultury osobistej, stosunku do nauczycieli innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, postępowaniu zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
2. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, który dokonuje samooceny.
3. Każdemu uczniowi szkoły przysługuje prawo do wypowiedzi na temat oceny własnej i innych uczniów. Sposób wpływania na ocenę własną lub innych uczniów. W przypadku rozbieżności wypowiedź taka powinna być złożona wraz z zaproponowaną oceną, jej uzasadnieniem w formie pisemnej na ręce wychowawcy, przed jej ostatecznym zatwierdzeniem.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą odwołać się od oceny zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną chyba, że była ona wystawiona niezgodnie z WSO. Mogą wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składając na 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej pisemny wniosek do dyrektora szkoły, podając uzasadnienie odwołania od ustalonej zgodnie z procedurą oceny.
5. Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko od poziomu oceny nieodpowiedniej i tylko o jeden stopień. Wniosek będzie rozpatrzony tylko pod warunkiem, że uczeń:
  - nie ulegał nałogom,
  - nie spożywał alkoholu na imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - nie wszedł w konflikt z prawem,
  - nie naruszył godności innych,
  - nie zarzuca mu się wymuszenia i pobicia.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje wniosek, w składzie:
  - pedagog lub psycholog szkoły, jako przewodniczący,
  - wychowawca klasy,
  - przewodniczący samorządu klasy,
  - nauczyciel uczący w danej klasie wyznaczony przez dyrektora szkoły,



członek Samorządu Uczniowskiego.

Termin posiedzenia komisji nie może być późniejszy niż dzień rady klasyfikacyjnej.

Po rozpatrzeniu wniosku komisja ustala ocenę zwykłą większością głosów.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne

8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 8 z niżej wymienionych warunków:

8.1 reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach lub zawodach międzyszkolnych ,

8.2 bierze udział w konkursach szkolnych,

8.3 jest aktywny społecznie na terenie klasy lub szkoły,

8.4 pomaga w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych oraz bierze w nich udział

8.5 aktywnie uczestniczy w akcjach organizowanych przez szkołę lub klasę ( akcje charytatywne, Sprzątanie Świata itp.)

8.6 regularnie bierze udział w wyjściach do kina, teatru, muzeum, na wycieczki klasowe,

8.7 aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym lub klasowym,

8.8 wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,

8.9 ma 100% frekwencji,

8.10 chętnie pomaga innym,

8.11 osiąga wyniki na miarę możliwości,

8.12 odznacza się wysoką kulturą osobistą,

8.13 dba o honor i tradycje szkoły,

8.14 dba o piękno mowy ojczystej,

8.15 dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

8.16 okazuje szacunek wszystkim osobom,

8.17 udziela pomocy słabszym kolegom, koleżankom,

8.18 jest punktualny,

8.19 przeciwstawia się przejawom agresji,

8.20 przeciwdziałała niszczeniu mienia szkolnego,

*Nie może otrzymać oceny wzorowej uczeń któremu:*

- udzielano nagany wychowawcy lub dyrektora
- spóźnia się
- opuszcza zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych
- można mu przyporządkować jeden z kryteriów pkt 11, 12, 13 tegoż paragrafu.

9. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- 9.1 spełnia 6 z kryteriów na ocenę wzorową,
- 9.2 nie otrzymał nagany wychowawcy i dyrektora,
- 9.3 opuścił nie więcej niż 7 godz. nieusprawiedliwionych,
- 9.4 spóźnił się nie więcej niż 2 razy w semestrze z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 9.5 nie można mu podporządkować żadnego z kryteriów punktu 11,12,13

10. Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia trzy z niżej wymienionych warunków:

- 10.1 bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły lub zawodach międzyszkolnych,
- 10.2 dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 10.3 jest aktywny społecznie ( dba o wystrój klasy, szkoły, pracuje w samorządzie klasowym itp.)
- 10.4 uczestniczy w imprezach klasowych,
- 10.5 jest koleżeński i kulturalny.

*Nie może otrzymać oceny dobrej uczeń, który:*

- otrzymał nagane wychowawcy lub dyrektora,
- liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż 24,
- można mu podporządkować więcej niż jedno kryterium z punktu 11
- można mu podporządkować choć jedno kryterium z punktu 12 lub 13.

11. Ocena poprawną otrzymuje uczeń który:

- 3.1 nie w pełni wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków (spóźnia się - więcej niż 7 razy w semestrze), nie wywiązuje się z dyżurów, obowiązków dyżurnego klasowego, nie przestrzega zarządzeń dyrekcji,
- 3.2 udzielono mu upomnienia wychowawcy,
- 3.3 wagaruje ( liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi od 25 - 50 w semestrze),
- 4.4 uczniowi nie można przyporządkować kryteriów z punktu 12 i 13.

12. Ocena nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu:

- 12.1 udzielono nagany wychowawcy,



- 12.2 świadomie lekceważy obowiązki szkolne (często nie zmienia obuwia, przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela), negatywnie wpływa na innych,
- 12.3 odznacza się niską kulturą osobistą (wulgarnie słownictwo),
- 12.4 pali papierosy na terenie szkoły,
- 12.5 wagaruje – ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
- 13.1 arogancko zachowuje się,
- 13.2 znęca się fizycznie nad kolegami ( bójki),
- 13.3 występują u niego przejawy wandalizmu,
- 13.4 nagminnie wagaruje – powyżej 100 godzin w semestrze,
- 13.5 dokonał kradzieży , wyłudzenia pieniędzy,
- 13.6 stosuje używki.
- W przypadku gdy uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły za godziny nieusprawiedliwione i w dalszym ciągu opuszcza zajęcia – szkoła występuje do Sądu dla Nieletnich o wyznaczenie kuratora dla ucznia.*
14. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 14.1 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 14.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem ust.15 i 16.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania , nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

#### § 62.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ( semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 63.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 4.1 realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
  - 4.2 spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego gdzie egzamin ma formę praktyczną.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W skład komisji klasyfikacyjnej powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi :
  - 10.1 dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze
  - 10.2 nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ( prawni opiekunowie ) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:



13.1 imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny – skład komisji

13.2 termin egzaminu

13.3 zadania ( ćwiczenia egzaminacyjne )

13.4 wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### § 64.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 i § 65
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 65
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65.

#### § 65.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 2.1 w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej

- i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2.2 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia przez rodziców lub ucznia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 4.1 w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 4.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - pedagog lub psycholog,
  - przedstawiciel rady rodziców,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej ( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1
  - zadania (pytania ) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
  - skład komisji
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej ( semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.  
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 66.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata w/w konkursów lub olimpiad uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

#### § 67.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b może być zwolniony na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 6.1 skład komisji
  - 6.2 termin egzaminu poprawkowego
  - 6.3 pytania egzaminacyjne
  - 6.4 wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.



7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowo wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły ale nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. 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.

#### § 68.

1. Uczeń kończy szkołę ponad gimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń kończy szkołę ponad gimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **Rozdział XI**

#### **WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### § 69.

1. Pierwotne i największe prawa wychowawcze i edukacyjne w stosunku do swoich dzieci mają rodzice. Zadaniem szkoły jest wspomaganie i ukazywanie dobrych wzorców.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.

#### § 70.

Rodzice mają prawo przedstawiania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli do wychowawcy klasy i dyrektora szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.

#### § 71.

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i po za jej terenem.

#### § 72.

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na niewłaściwe zachowanie nauczycieli, a szczególnie na przejawy naruszania godności ucznia i informować o tym dyrektora szkoły lub wychowawcę.

#### § 73.

##### 1. Obowiązki rodziców:

rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie dziecka , mając na uwadze jego dobro, powinni interesować się postęпами w nauce i zachowaniu swoich dzieci, rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach klasowych, zobowiązani są do kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielem w sprawie zachowania i nauki dziecka – na wezwanie wychowawcy lub szkoły, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko, troska o dobre imię szkoły.

### **Rozdział XII**

#### **ZASADY FINANSOWANIA I GOSPODARKA SZKOŁY**

#### § 74

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej jednostek budżetowych określają odrębne przepisy.
3. Majątek szkolny powierzony jest odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pracowników.
4. Szkoła dochodzi swoich roszczeń majątkowych w stosunku do uczniów pracowników w drodze porozumienia a w przypadku jego braku na drodze sądowej.

#### § 75.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację , zgodnie z odrębnymi przepisami.



**Rozdział XIII.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 76**

1. Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej z napisem w otoku:  
Liceum Ogólnokształcące przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu.
2. Pieczęć urzędowa Zespołu Szkół jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Pieczęć Szkoły, wchodzącej w skład Zespołu, zawiera nazwę Zespołu i nazwę szkoły

Liceum Ogólnokształcące  
przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2  
im. Zygmunta Wolskiego  
09-200 Sierpc ul. Wiosny Ludów 7

4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się nazwy szkoły. Nazwa szkoły umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

**§ 77**

Szkoła może posiadać własny sztandar , godło i wypracowany ceremoniał szkolny.

**§ 78**

1. Zmiany statutu dokonywane są na wniosek organów szkoły.
2. Wszystkie zmiany w statucie dokonane przez Radę Pedagogiczną przedkłada się do wglądu organowi prowadzącemu w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia.

  
**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
*Juliusz Gorzkowski*