

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ im. JANA PAWŁA II W SŁAWKOWIE

## ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Zespół Szkół im. Jana Pawła II, zwany dalej „Zespołem” tworzą następujące typy szkół:
  - Liceum Ogólnokształcące,
  - Szkoła Podstawowa nr 2.
2. Siedziba Zespołu: Sławków, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 4.

### § 2

1. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w następującym brzmieniu:

Zespół Szkół im. Jana Pawła II  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 4  
41-260 Sławków

2. Na pieczęci może być używany skrót:

Zespół Szkół im. Jana Pawła II

### § 3

1. Ustalono nazwy szkół wchodzących w skład Zespołu:

Zespół Szkół im. Jana Pawła II  
Liceum Ogólnokształcące  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 4  
41-260 Sławków

Zespół Szkół im. Jana Pawła II  
Szkoła Podstawowa nr 2  
ul. gen. Władysława Sikorskiego 4  
41-260 Sławków

2. Na pieczęciach mogą być używane odpowiednio skróty:

Liceum Ogólnokształcące w Sławkowie  
Szkoła Podstawowa nr 2 w Sławkowie

### § 4

1. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Gmina Sławków, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Obsługa gospodarcza i finansowa Zespołu prowadzona jest przez Miejski Zespół Oświaty.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są jednostkami budżetowymi. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 5

1. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią obowiązkową i powszechną szkołą publiczną. Do końca roku szkolnego 2018/2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne.
2. Liceum Ogólnokształcące prowadzi naukę o profilu ogólnym z możliwością tworzenia grup realizujących przedmioty w zakresie rozszerzonym, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Czas trwania nauki wynosi 3 lata, a od roku szkolnego 2019/2020 – 4 lata.

### ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA

#### §6

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniające każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w tym:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia określonego typu szkoły poprzez organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów wychowawczych odpowiednich do wieku i potrzeb uczniów
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu,
  - 5) wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych.
  - 6) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
2. Wymienione zadania realizuje się poprzez:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

- 2) zajęcia dodatkowe,
- 3) zajęcia korekcyjne i wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) pracę indywidualną z uczniem uzdolnionym w celu rozwijania jego uzdolnień oraz przygotowania do konkursów i olimpiad,
- 5) organizowanie w miarę potrzeb nauczania indywidualnego,
- 6) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów i realizowanie innowacji pedagogicznych oraz indywidualnego toku i programu nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) organizowanie nauki religii, etyki, wdz
- 8) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa oraz funkcjonującą w szkole Procedurą Udzielania i organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 9) kształtowanie i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej i językowej,
- 10) w zależności od potrzeb organizowanie różnorodnych zajęć opiekuńczo – wychowawczych w okresie ferii zimowych.
- 11) wykorzystywanie elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce do kontaktów z rodzicami w celu usprawnienia przepływu informacji.

## § 7

1. Zespół realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego z uwzględnieniem przepisów BHP. Programy te uchwalają Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
2. Zespół realizuje zadania dydaktyczne przy pomocy programów nauczania dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły i zaopiniowanych przez Radę Rodziców
3. Zespół w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) zapewnia zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z pracowni przedmiotowych oraz hali sportowej na początku każdego roku szkolnego,
  - 3) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) organizuje dyżury porządkowe w szkole w celu zapobieżenia sytuacjom zagrażającym

bezpieczeństwu uczniów; dyżury pełnione są według harmonogramu określającego godziny, dzień tygodnia oraz rejon szkoły,

- 5) organizuje pomoc dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czyli trudnościami w uczeniu się odnoszącymi się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

## § 8

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Rodzice bądź uczniowie mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. W ciągu miesiąca od daty wpłynięcia wniosku jego zasadność powinna być rozpatrzona przez dyrektora Zespołu. Dyrektor po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej, uczniów oraz wyjaśnień wychowawcy, podejmuje decyzję co do zmiany wychowawcy.

## ROZDZIAŁ III - ORGANY ZESPOŁU

### § 9

Organami Zespołu są:

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

### § 10

Dyrektor Zespołu Szkół

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu.
  2. Dyrektor Zespołu ma obowiązek kierowania się w swoich działaniach dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, a w szczególności:
    - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
    - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady,
    - 4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Zespołu i Radę Rodziców Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 8) dba o dobrą atmosferę wśród nauczycieli i innych pracowników, opartą o wzajemne zrozumienie i szacunek.
  - 9) Odpowiada za realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz za udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z procedurą
3. Dyrektor Zespołu może utworzyć w Zespole liczącym co najmniej 12 oddziałów stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Zespołu.
  4. Dyrektor Zespołu wykonuje swoje zadania współpracując z organami samorządu, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  5. Ogłasza do dnia 15 czerwca każdego roku szkolny zestaw podręczników do liceum, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
  6. Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
  7. Zapewnia instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
  8. Organizuje kiermasz podręczników używanych dla liceum.

9. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego i maturalnego przeprowadzanego w szkole.
10. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Podaje kandydatom do liceum i szkoły podstawowej nie później niż do końca lutego kryteria przyjęć, a w szkole podstawowej dodatkowo warunki przyjęcia uczniów spoza rejonu.
12. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę, a odbywających się poza nią.
13. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wniosek nauczyciela (nauczycieli) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
14. Określa sposoby monitorowania realizacji podstawy programowej i podaje do wiadomości rady pedagogicznej.
15. Określa w porozumieniu z radą pedagogiczną warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum. Ustala : zadania nauczyciela; czas realizacji projektu; termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu, sposób podsumowania.
16. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Zwalnia ucznia na wniosek rodziców, albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego.

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
21. Wyznacza terminy egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających dla uprawnionych uczniów.
22. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
23. Ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim i podaje do wiadomości dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
24. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
25. Skreśla w drodze decyzji z listy uczniów ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadkach określonych w statucie liceum i szkoły podstawowej.
26. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
27. Może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na wniosek rodziców.
28. Wykonuje ponadto inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### Wicedyrektor

3. W ramach swoich zadań wicedyrektor:

- 1) przejmuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności, a w szczególności:
  - podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
  - współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielami pracowników) oraz innymi instytucjami,
  - kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

- 2) obserwuje zajęcia, sesje naukowe i imprezy szkolne, a także nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych – zgodnie z przydziałem obowiązków,
- 3) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 4) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły,
- 5) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją zadań,
- 6) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku; dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdystryplinowanych,
- 7) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej – czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć,
- 9) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen,
- 10) inspiruje i organizuje pracę wychowawców klas, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zapisy w dziennikach lekcyjnych),
- 11) do roku szkolnego 2018/2019 sprawuje nadzór nad realizacją projektów edukacyjnych w gimnazjum
- 12) wykonuje bieżące zalecenia dyrektora.

## §11

### Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół

1. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna Zespołu, która jest wspólnym kolegiальnym organem szkół wchodzących w skład Zespołu w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu, której przewodniczącym jest dyrektor szkoły, wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy odpowiednio:

- 1) zatwierdzanie planu pracy,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) zatwierdzanie wniosków lub komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
- 7) zatwierdzanie szkolnego zestawu podręczników
- 8) Możliwy jest wyłącznie wybór podręcznika dopuszczonego do użytku przez MEN, uwzględniający przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów oraz zapewniające jego kilkuletnią żywotność,
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 10) podejmuje uchwałę o promocji bądź niepromowaniu ucznia gimnazjum lub liceum, uwzględniając jego możliwości edukacyjne, do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w ramach przydzielenia nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
- 7) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
- 8) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
- 9) kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- 10) organizację tygodnia pracy.
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć,
- 12) składane wnioski do dyrektora szkoły przez poszczególnych nauczycieli lub zespoły nauczycielskie o zatwierdzenie do użytku szkolnego programu nauczania i wpisania ich

do szkolnego zestawu programów po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

5. Rada Pedagogiczna Zespołu może występować z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowany przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

### Rada Rodziców

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów liceum i szkoły podstawowej.
2. Zasady funkcjonowania i zadania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
4. Regulamin Rady Rodziców określa:
  - 1) zadania i kompetencje,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów,
  - 3) zadania rad oddziałowych,
  - 4) ogólne i szczegółowe zasady działania,
  - 5) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
  - 6) tryb podejmowania uchwał,
  - 7) dokumentowanie zebrań,

## § 13

## Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą przedstawiciele uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez samorząd uczniowski.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej na wspólnym posiedzeniu oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 14

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Zgodę na działanie stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### § 15

1. Organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły.
2. W przypadku sporu między organami Zespołu, nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nie naruszających autonomii żadnego organu w ramach swoich uprawnień.

3. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły, organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora.

## ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA ZESPOŁU

### § 16

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Ustala się czas trwania I semestru od 1 września do końca stycznia i odpowiednio II semestru od 1 lutego do końca roku szkolnego.
3. Podstawowe zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają statuty poszczególnych szkół.

### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących w skład Zespołu opracowane przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu do 30 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacyjne zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności wykaz nauczycieli szkoły oraz liczbę godzin przez nich prowadzonych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 34 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w tych oddziałach byłaby niższa niż 18.

### § 19

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych w poszczególnych placówkach Zespołu Szkół określa tygodniowy rozkład

- zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe są dokumentowane w postaci dzienników zajęć pozalekcyjnych, w których należy odnotowywać ocenianie bieżące. Oceny semestralne i roczne należy wpisać w dzienniku lekcyjnym.
  3. Potwierdzeniem prowadzenia zajęć pozalekcyjnych jest bieżące uzupełnianie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
  4. W dziennikach lekcyjnych i w dziennikach zajęć można odnotowywać datę uzyskania oceny przez ucznia, jak również używać następujących oznaczeń: np (nieprzygotowanie do lekcji), bz (brak zadania) oraz oznaczeń dotyczących w-f: bs (brak stroju), n (niedyspozycja). Oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówki należy wpisywać kolorem zielonym.
  5. Dla ucznia realizującego nauczanie indywidualne prowadzi się dziennik nauczania indywidualnego, w którym zamieszcza się informacje na temat miejsca, czasu i zakresu prowadzonych zajęć. Oceny uzyskane przez ucznia przenosi się do dziennika lekcyjnego.
  6. W przypadku ubiegania się rodzica/prawnego opiekuna o zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą w formie nauczania domowego należy do wniosku dołączyć:
    - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
    - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, na podstawie których uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
  7. Cofnięcie powyższego zezwolenia następuje:
    - 1) na wniosek rodziców;
    - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo ich nie zdał.
  8. Zajęcia prowadzone w grupach międzyoddziałowych można dokumentować w dziennikach innych niż lekcyjny i odnotowywać w nich ocenianie bieżące i frekwencję. Oceny śródroczne i roczne należy przenosić do dziennika lekcyjnego.
  9. Nauczyciele wychowania fizycznego po rozpoznaniu potrzeb uczniów przedstawiają dyrektorowi szkoły projekt zagospodarowania jednej lub dwóch godzin realizowanych poza systemem klasowo-lekcyjnym uwzględniający formy realizacji zajęć określone rozporządzeniem.

Zajęcia wychowania fizycznego odbywające się poza systemem klasowo – lekcyjnym, podlegają ocenie cząstkowej jeden raz w semestrze z wagą 4. Przy ustalaniu oceny brana jest pod uwagę frekwencja uczniów. Jeżeli uczeń jest na zwolnieniu lekarskim, nieobecność na tych zajęciach nie jest uwzględniana przy obliczaniu frekwencji.

Progi procentowe na poszczególne oceny:

100% - 90% obecności – celujący

89% - 70% - bardzo dobry

69% - 60% - dobry

59% - 50% - dostateczny

49% - 30% - dopuszczający

29% i mniej - niedostateczny

10. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie uczęszczają tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w zajęciach oraz ci uczniowie pełnoletni, którzy sami zgłoszą dyrektorowi sprzeciw wobec udziału w zajęciach. Należy tego dokonać na drukach szkolnych, dostępnych w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej.
11. Jeżeli w związku z nieobecnością nauczyciela wdz lub religii/etyki, jest organizowane zastępstwo z innego przedmiotu w ramach realizacji podstawy programowej, wszyscy uczniowie mają obowiązek wziąć udział w tej lekcji, bez względu na to, czy uczęszczają na wdz lub religję/etykę.

## § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 21

1. Z podziałem oddziału na grupy mogą odbywać się zajęcia lekcyjne z niżej wymienionych przedmiotów:
  - 1) wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce,
  - 2) chemia, fizyka, technika, biologia.

Ilość zajęć z przedmiotów wymienionych w punkcie 2 prowadzonych z podziałem na grupy

nie może przekroczyć połowy tygodniowego wymiaru, chyba że na przedmiot przypada 1 godz. tygodniowo.

2. Podziału na grupy dokonuje się z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Dopuszcza się możliwość innej organizacji nauczania języków obcych, np.: zespoły międzyoddziałowe w oparciu o poziom umiejętności.

## § 22

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.

## § 23

1. Biblioteka szkolna z czytelnią jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu, zadań dydaktyczno-wychowawczych tych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w Zespole na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Osoby nie wymienione w ust. 2 mogą korzystać z księgozbioru za kaucją, której wysokość ustala Dyrektor Zespołu.
4. Jednorazowo wypożycza się do 3 książek na okres 1 miesiąca.
5. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania wypożyczonych woluminów i ich terminowego zwrotu.
6. Z księgozbioru czytelnii korzysta się na miejscu.
7. W przypadku zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest do jej odkupienia lub wpłacenia jej aktualnej wartości.
8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym książki należy zwrócić do biblioteki.
10. Ilość nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
11. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna:
    - udostępnianie zbiorów,

- udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
- prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenia plenarne Rad Pedagogicznych,
- stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi,

2) prace organizacyjno-techniczne:

- organizacja i administracja biblioteki,
- gromadzenie zbiorów,
- opracowanie biblioteczne zbiorów (katalog alfabetyczny, rzeczowy, kartoteki),
- kontrola i przekazywanie zbiorów,
- planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna,
- gromadzeniu, wypożyczaniu i udostępnianiu uczniom materiałów edukacyjnych.

12. Biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających korzystanie z jej zasobów przez wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

13. Bibliotekarz realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników.

## § 24

1. Do realizacji celów statutowych, Zespół zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki z czytelnią,
- 3) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego,
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 5) hali sportowej, małej sali gimnastycznej oraz kompleksu boisk szkolnych
- 6) archiwum
- 7) szatni

## ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

### § 25

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Zespole może być zatrudniony pedagog i psycholog szkolny.
3. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych regulują odrębne przepisy.

## § 26

### Obowiązki nauczycieli i innych pracowników

1. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel nie powinien opuszczać sali lekcyjnej podczas zajęć z uczniami.
3. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) wymagać kulturalnego zachowania, poszanowania własnej godności przez ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) wymagać zdyscyplinowanego zachowania uczniów na lekcji,
  - 3) zachować własną prywatność, w którą uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą ingerować,
  - 4) odmówić udzielenia informacji o uczniu rodzicom (prawnym opiekunom), jeśli ci nie przyszli w wyznaczonym terminie konsultacji i nie uzgodnili wcześniej terminu spotkania z nauczycielem,
  - 5) w czasie pełnienia obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
  - 3) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki wartości moralnych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych,
  - 4) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu, osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze,
  - 5) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników,
  - 6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poszerzanie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczych z uczniami w sposób zapewniający przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 9) pełnienie dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych na korytarzach i patio według ustalonego harmonogramu,
  - 10) udzielanie pomocy i sprawowanie opieki nad uczniami realizującymi zespołowe projekty gimnazjalne,
  - 11) wypełnianie zadań związanych z monitorowaniem podstawy programowej, które określa dyrektor szkoły,
  - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 13) wykorzystywanie przydzielonych godzin do dyspozycji dyrektora wyłącznie na realizację podstawy programowej. W tym czasie nie przeprowadza się sprawdzianów, kartkówek i nie ocenia odpowiedzi ustnych,
  - 14) indywidualizowanie pracy z uczniem oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Do obowiązków pozostałych pracowników szkoły należą:
- 1) kontrola osób obcych, zauważonych, przebywających na terenie szkoły,
  - 2) zwracanie uwagi uczniom zachowującym się niezgodnie z zasadami BHP oraz informowanie o tym fakcie wychowawców, lub pedagoga,
  - 3) zgłaszanie dyrekcji zauważonych zagrożeń bezpieczeństwa uczniów (usterki i wady techniczne sprzętu szkolnego) ,
  - 4) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących podniesienia bezpieczeństwa uczniów.
6. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w nauce oraz niepowodzeń szkolnych
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z procedurą,
  - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu, planowania kariery zawodowej oraz udzielenie informacji w tym zakresie,
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 15) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.

7. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów dla świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - 6) zadania w zakresie doradztwa zawodowego realizuje pedagog szkolny w ramach swoich obowiązków zawodowych.
9. W sytuacjach kryzysowych wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania szkolnych procedur postępowania.

#### § 27

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Zespołu przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz wyboru podręczników,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także
  - 5) w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkołach autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  - 7) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy (w liceum można wybrać więcej niż jeden podręcznik, do przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym)
4. W szkole tworzy się również inne zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych: zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 3) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Procedurą Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 5) włącza ich w sprawy klasy i szkoły, wspiera naturalne i wychowawcze funkcje rodziny,
  - 6) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) uwzględnia udział uczniów w ocenianiu zachowania,
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

## ROZDZIAŁ VI - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

### § 29

1. Uczeń jest samodzielnym podmiotem. Ze względu na swoją niedojrzałość psychiczną i fizyczną jest otoczony szczególną opieką i ochroną prawną. W myśl Konwencji o Prawach Dziecka uczniowi przynależą:

- 1) Prawa i wolności osobiste: prawo do życia i rozwoju, do zachowania własnej tożsamości, wolności, poszanowania godności, nietykalności osobistej, swobody myśli, sumienia i wyznania, wyrażania własnych poglądów, wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi, występowania w sprawach ,które go dotyczą w postępowaniu administracyjnym i sądowym, wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa.
- 2) Prawa socjalne: prawo do odpowiedniego standardu życia, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa, zabezpieczenia socjalnego, wypoczynku i czasu wolnego.
- 3) Prawa kulturalne: prawo do nauki, korzystania z dóbr kultury, uzyskiwania informacji, znajomości swoich praw.
- 4) Prawa polityczne: prawo do zrzeszania się w organizacjach szkolnych, działalności samorządowej.

2. Ponadto uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, a w czasie przygotowywania się do konkursów przedmiotowych na etapie wyższym niż szkolny, uczeń ma prawo do tygodniowego zwolnienia z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów, w terminie przez siebie wybranym, który zgłasza wychowawcy. Prawo to przysługuje na każdym etapie wyższym niż szkolny.
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z przedmiotów zgodnie z przyjętymi szkolnymi zasadami oceniania,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania wystawionej w klasyfikacji śródrocznej/rocznej w oparciu o przyjęte w szkole zasady oceniania zachowania.
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
  - 13) w dniu święta Patrona szkoły uczniowie mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych oraz sprawdzianów i kartkówek.
  - 14) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz życiu szkoły,
  - 2) przygotowania do zajęć z bieżącego materiału lub z zakresu materiału określonego przez nauczyciela,
  - 3) do roku szkolnego 2018/2019 czynnego uczestniczenia w przypadku uczniów gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego,
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) dbania o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę oraz rozwój, przestrzeganie zasad BHP obowiązujących na terenie szkoły,
  - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 7) dbałości o schludny i estetyczny wygląd swojej osoby,
  - 8) zmiany obuwia przez cały rok szkolny, z wyjątkiem dni galowych. Obuwie zmienne musi posiadać jasną, czystą podeszwę,
  - 9) przeciwstawiania się wulgarności i brutalności w zachowaniu swoich kolegów,
  - 10) Wspierania, w sposób dostosowany do swojego wieku i możliwości, nauczycieli w działaniach mających na celu egzekwowanie praw i obowiązków oraz przeciwdziałaniu negatywnym zachowaniom wśród pozostałych uczniów Zespołu,
  - 11) kulturalnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ogólnie przyjętymi normami,
  - 12) koleżeńskej postawy wobec koleżanek i kolegów w czasie przebywania w szkole i poza nią,
  - 13) udzielania pomocy innym uczniom w sytuacji jakiegokolwiek zagrożenia,
  - 14) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15min. przed rozpoczęciem zajęć, z

wyjątkiem uczniów dojeżdżających.

4. Na terenie szkoły, w czasie wycieczek, wyjazdów, oraz imprez organizowanych przez szkołę obowiązuje całkowity zakaz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych w tym tzw. „papierosów elektronicznych”.
5. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktycznych i podczas uroczystości szkolnych.
6. W przypadku nieprzestrzegania ust. 5 uczeń ma obowiązek oddania telefonu komórkowego w sekretariacie szkoły do zdeponowania w miejscu do tego przeznaczonym. W takim przypadku rodzic lub opiekun prawny ucznia jest zobowiązany go odebrać. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny telefonu i urządzeń elektronicznych oddanych przez ucznia.
7. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń nie może przebywać poza salą lekcyjną bez zgody nauczyciela.
8. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych.
9. Uczeń może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji przez rodziców lub prawnych opiekunów po dostarczeniu pisemnego zwolnienia, potwierdzonego telefonicznie. Uczeń dostarcza zwolnienie osobiście wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
10. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły lub wskazać osobę pełnoletnią, którą upoważnia do opieki nad dzieckiem. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek na początku roku szkolnego przekazać informacje o aktualnym numerze telefonu komórkowego lub do zakładu pracy, pod którym rodzic (prawny opiekun) będzie w każdej chwili dostępny.
11. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje procedura składania skarg i wniosków.

## ROZDZIAŁ VII - NAGRODY I KARY

### § 30

1. Zasady udzielania uczniom nagród i kar zawierają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Za bardzo dobre wyniki w nauce lub szczególne osiągnięcia sportowe i artystyczne uczeń może otrzymać stypendium motywacyjne zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów.

## ROZDZIAŁ VIII – WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### § 31

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć
  - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania
  - 3) Ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
  - 5) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu
  - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć dalej
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się poprzez zastosowanie różnorodnych form (uzależnionych od specyfiki poszczególnych przedmiotów i określonych w formach egzaminowania osiągnięć z tych przedmiotów):
  - 1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału;
  - 2) odpowiedzi pisemne (kartkówki, godzinne sprawdziany i testy wiadomości i umiejętności, prace klasowe);

- 3) prace samodzielne ucznia wykonane w domu w oparciu o przeczytaną lekturę, literaturę fachową, Internet i inne źródła wiedzy;
  - 4) pracę ucznia na lekcji;
  - 5) aktywność na zajęciach.
  - 6) inne związane ze specyfiką przedmiotów – zawarte w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów
5. W dziennikach lekcyjnych można używać jednolitych, skróconych zapisów kategorii oznaczających poszczególne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Skrót składa się z pierwszych liter pełnej nazwy kategorii np.:
- sprawdzian-S
  - odpowiedź ustna- ODP
  - kartkówka- K
  - praca na lekcji- PL
  - zadanie domowe- ZD
  - aktywność-A
  - badanie umiejętności-BU
6. Stosuje się następującą skalę ocen:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany w podstawie programowej, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, w tym opanował treści złożone oraz samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych podstawą programową, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,

rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

Szczegółowe wymagania z poszczególnych przedmiotów na poszczególne etapy edukacyjne znajdują się w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, z którymi uczniowie i rodzice zapoznawani są na początku roku szkolnego. Są one dostępne również na stronie internetowej szkoły.

7. Nie przewiduje się opisowych ocen bieżących oraz opisowych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
8. Skala punktowa oceniania sprawdzianów i kartkówek w liceum, szkole podstawowej i gimnazjum znajduje się odpowiednio w statutach tych placówek
9. Waga ocen w szkole podstawowej i liceum: -

sprawdziany godzinne 4

odpowiedź ustna 3

kartkówka 3

zadania domowe 1

aktywność na lekcji 1

praca na lekcji 2

badanie umiejętności (w klasach 2 i 3 w gimnazjum (do roku 2018/2019), 7 i 8 szkoły podstawowej i liceum)

sprawdzian z całego semestru/ roku 4

pisemna poprawa sprawdzianu godzinnego 4

konkursy : przejście do kolejnego etapu, lub w przypadku konkursu jednoetapowego uzyskanie tytułu:

finalisty, lub uzyskanie powyżej 75 % punktów – ocena cel z wagą 5

uzyskanie na danym etapie powyżej 50 % punktów – ocena bdb z wagą 5

inne do ustalenia przez nauczyciela danego przedmiotu, zgodnie ze specyfiką zajęć

10. Uczniowie oraz ich rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego. Uczniowie są zapoznawani na lekcjach przez poszczególnych nauczycieli. Rodzice/prawni opiekunowie są zapoznawani przez wychowawcę. W przypadku nieobecności na zebraniu

informacyjnym na początku roku szkolnego, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi poprzez stronę internetową szkoły w terminie do 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego, lub z wersją papierową dokumentów dostępną w sekretariacie szkoły.

11. Przy ustalaniu oceny celującej na koniec roku szkolnego lub śródrocznej nauczyciel bierze pod uwagę udział ucznia w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż szkolny.
12. W przypadku kartkówek dopuszcza się skalę ocen, w której za 100% wiadomości uczeń otrzymuje stopień bardzo dobry.
13. Ilość sprawdzianów i prac klasowych w ciągu semestru uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu oraz specyfiki przedmiotu nauczania.

Praca klasowa– dotyczy tylko języka polskiego, matematyki i języków obcych. Czas trwania do 2 godzin lekcyjnych. Zakres materiału i termin pracy podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku lekcyjnym, podając datę wpisu. Poprawioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie 14 dniowym (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela).

Sprawdzian pisemny– może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów. Czas trwania sprawdzianu może wynosić maksymalnie 1 godzinę lekcyjną. Zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku lekcyjnym, podając datę wpisu. Termin oddania sprawdzianu do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 3 tygodni, np. choroba nauczyciela).

Badanie umiejętności - przeprowadzane w klasach 2 i 3 gimnazjum z przedmiotów egzaminacyjnych (do roku 2018/2019) oraz 7 i 8 szkoły podstawowej ma na celu sprawdzanie umiejętności stosowania wiedzy i korzystania z niej w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów. Dzięki pozyskanym informacjom nauczyciele mogą ocenić mocne i słabe strony uczniów oraz lepiej zaplanować dalszą pracę. Czas trwania jest uzależniony od specyfiki danego przedmiotu egzaminacyjnego. Podlega ocenie z wagą 3

Kartkówka – winna obejmować materiał nie szerszy niż z 3 ostatnich tematów. O kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 minut. Termin oddania pracy do 1 tygodnia

14. W tygodniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany wiadomości i umiejętności (nie więcej niż jeden dziennie) lub praca klasowa i sprawdzian, które powinny być zapowiedziane uczniom przynajmniej tydzień wcześniej i odnotowane w dzienniku lekcyjnym z trzeciego sprawdzianu w tygodniu z języka obcego realizowanego w grupach międzyoddziałowych.
15. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów, to sprawdzian odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela
16. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
17. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej z godzinnego sprawdzianu w czasie do 2 tygodni, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
18. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, nauczyciel może wymagać zaliczenia materiału w formie pisemnej obejmującego zakres sprawdzianu na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny. W przypadku długotrwałej choroby ucznia termin zaliczenia materiału ustalany jest indywidualnie
19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy w czasie sprawdzianu (ściągnięcie, spisywanie, itp.) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
20. W przypadku wymienionym w ust. 19 uczniowi nie przysługuje prawo do poprawiania sprawdzianu chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
21. Uczeń powinien być oceniany systematycznie w ciągu całego semestru/roku szkolnego Nauczyciel ma obowiązek stosowania różnorodnych form oceniania.
22. Ocenie podlegają dwie różne formy zaangażowania ucznia na lekcji: aktywność lub praca na lekcji.
23. Praca na lekcji jest rozumiana jako wypełnianie zadań obowiązkowo zleconych przez nauczyciela każdemu z uczniów :np. praca w grupach, wykonywanie ćwiczeń, czytanie wskazanego tekstu, zapis w zeszycie itp.
24. Aktywność na lekcji to angażowanie się ucznia z własnej inicjatywy w działania nieobligatoryjne np. zgłaszanie pomysłów, pomoc nauczycielowi, zgłaszanie się do odpowiedzi na pytania skierowane do wszystkich, wykonywanie zadań dodatkowych itp.
25. Ze względu na swój pozytywny charakter aktywność na lekcji nie podlega ocenie negatywnej.
26. Uczeń ma możliwość zgłoszenia na zajęciach nieprzygotowanie do lekcji oraz brak zadania. Przez np. rozumie się brak przygotowania do odpowiedzi ustnej, a przez bz – brak zadania domowego. W przypadku długoterminowych zadań domowych (np. prac pisemnych) uczeń nie może zgłosić bz.
27. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) - dostępne w dzienniku elektronicznym.

28. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji lub w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem.
29. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
30. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) tylko na terenie szkoły w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu. (Uwaga dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły).
31. Prace pisemne są przechowywane do końca danego roku szkolnego.
32. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych należy brać także pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków w tym systematyczność uczęszczania na zajęcia oraz aktywność w podejmowanych działaniach przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej, artystycznej.
33. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, odpowiednio w semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.
34. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  - 1) Podstawą klasyfikacji śródrocznej są co najmniej 3 oceny bieżące w ciągu semestru uzyskane poprzez różne formy oceniania. Wyjątek gdzie ilość ocen powinna być większa stanowią oceny w liceum z maturalnych przedmiotów obowiązkowych i realizowanych na poziomie rozszerzonym.
  - 2) Ocena śródroczna ma charakter informacyjny. Uczeń nie ma obowiązku poprawy niedostatecznej oceny śródrocznej.
  - 3) Ocena uzyskana na I semestr nazywa się oceną śródroczną, a na koniec roku szkolnego nazywa się oceną roczną. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się oceny roczne w pełnym brzmieniu, a oceny śródroczne w skrócie, odpowiednio: 6 – cel, 5 – bdb, 4 – db, 3 – dst, 2 – dop, 1 – ndst.
  - 4) Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen bieżących.

- 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, śródrocznej lub rocznej, nauczyciel uwzględnia wartości średniej ważonej. Uzyskaną średnią zamienia się na stopień zgodnie z zasadami określonymi w tabeli poniżej:

Wartość średniej ważonej	Ocena
5,51 - 6,00	Celujący
4,51 - 5,50	Bardzo dobry
3,51 - 4,50	Dobry
2,51 - 3,50	Dostateczny

- 6) Przy ustalaniu oceny dopuszczającej i niedostatecznej nauczyciel bierze pod uwagę całokształt edukacyjnych osiągnięć ucznia i jego postawę na zajęciach w ciągu semestru/roku.
- 7) Jeżeli średnia ważona jest wyższa niż 5,2, nauczyciel może podjąć indywidualnie decyzję o wystawieniu uczniowi śródrocznej / rocznej oceny celującej z zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę całokształt osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego wkład pracy.
- 8) W liceum średnia ważona wymagana na ocenę dopuszczającą z przedmiotów obowiązkowych i realizowanych w zakresie rozszerzonym musi wynosić co najmniej 2,0.
35. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymał po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
36. Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
- 1) Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez: dziennik elektroniczny oraz zebrania z rodzicami i konsultacje popołudniowe, których termin ustala dyrektor szkoły.
  - 2) Na 2 tygodnie przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia, a wychowawcy klasy jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. –
  - 3) Uczeń jest powiadamiany ustnie na lekcji, a jego rodzice ustnie na konsultacjach lub drogą elektroniczną. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się z proponowanymi ocenami

poprzez wybraną przez siebie formę. Fakt poinformowania uczniów powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

- 4) Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna.
37. Uczeń/rodzic ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:
- 1) w ciągu 3 dni po wystawieniu przewidywanej oceny rocznej, jeżeli średnia ważona ocen umożliwia uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, zgłasza do nauczyciela przedmiotu (pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny) chęć poprawienia oceny przewidywanej
  - 2) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń uzupełnienia zakres wiadomości i umiejętności oraz wykazuje ich znajomość w formie ustnej lub pisemnej.
38. Uczeń/rodzic ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena zachowania na następujących warunkach i w następującym trybie:
- 1) w ciągu 3 dni po wystawieniu przewidywanej oceny składa do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
  - 2) wychowawca, o ile pozwala na to liczba uzyskanych punktów oraz nie otrzymał uwag zgodnie z § 36, ust.5 pkt 6) i 7), w formie pisemnego, krótkiego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które muszą być spełnione przez ucznia;
  - 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.
39. Uczeń kończy szkołę podstawową lub liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał co najmniej oceny dopuszczające, a w przypadku klas gimnazjum jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, oraz brał udział w realizacji projektu edukacyjnego, który został mu zaliczony.
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 2) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 3) W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  - 4) Uczeń, który spełniał obowiązek poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75
  - 5) O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
40. W każdym semestrze są organizowane co najmniej dwa zebrania z rodzicami. Udział w zebraniach jest obowiązkowy dla co najmniej 1 rodzica/prawnego opiekuna. Tylko rodzice/prawni opiekunowie mogą brać w nich udział. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem obecność na zebraniu w dzienniku lekcyjnym w rubryce odpowiadającej kolejności dziecka na liście. Powiadomienie o terminie zebrania ma miejsce poprzez dziennik elektroniczny. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie mają oddzielne miejsca zamieszkania, wychowawca powiadamia oboje.

## § 32

### Egzaminy

#### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Jest on organizowany w ostatnim tygodniu ferii letnich i przeprowadzany przez komisję wyznaczoną przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Termin egzaminu poprawkowego powinien być wyznaczony do dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informatycznej, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut, a część ustna obejmuje: 15 minut przygotowania po wylosowaniu zestawu pytań oraz 15 minut na odpowiedź ustną. Uczeń ma prawo niewykorzystywania pełnego czasu na przygotowanie do odpowiedzi.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, wystawioną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Zestawy pytań na egzamin ustny i pisemny wraz z kryteriami ocen i zakresem materiału przygotowuje i dostarcza dyrektorowi do zatwierdzenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń ma zdawać egzamin poprawkowy, w terminie do 2 tygodni od zakończenia zajęć edukacyjnych. Zestawy do części ustnej egzaminu poprawkowego składają się z 3 pytań. Zestawów powinno być o 1 więcej niż zdających.
5. Zasady oceniania egzaminów poprawkowych:  
Ocena ogólna z egzaminu jest średnią ważoną ocen uzyskanych za pracę pisemną i odpowiedź ustną. Ocena z części pisemnej ma wagę 2, a z części ustnej wagę 1.  
Część pisemna oceniana jest według skali ustalonych w WO dla sprawdzianów godzinnych ( w liceum według zakresu przedmiotu realizowanego przez ucznia).  
Część ustna oceniana jest zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który spóźni się na poprawkowy egzamin pisemny może w nim uczestniczyć. jednak nie wydłuża się czasu trwania tego egzaminu.
8. Uczeń szkoły podstawowej lub liceum, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego może być promowany warunkowo do klasy programowo wyższej jeden raz w cyklu edukacyjnym pod warunkiem, że te zajęcia w klasie programowo wyższej są prowadzone.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia. W takiej sytuacji dyrektor szkoły po stwierdzeniu zasadności zastrzeżeń organizuje egzamin sprawdzający. Wynik tego egzaminu jest ostateczny.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdają uczniowie ,którzy:
  - spełniają obowiązek szkolny poza szkołą
  - mają indywidualny tok nauki,
  - przechodzą z innego typu szkoły,
  - są nieklasyfikowani z powodu braku podstaw do ustalenia oceny rocznej albo z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w roku.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych jak: technika, plastyka, muzyka, wf, zajęć technicznych i artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, ma możliwość przystąpienia do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora. Nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
15. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny wchodzi:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. W przypadku uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniów przechodzących z innej szkoły przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
18. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego zawiera w szczególności :
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - imię i nazwisko ucznia

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną ustaloną według zasad obowiązujących przy egzaminie poprawkowym.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

21. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

W skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

22. Ocena z zajęć edukacyjnych ustalana jest według zasad obowiązujących przy egzaminie poprawkowym i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

23. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający – nazwę zajęć, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

26. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi :

- -dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji,
- -wychowawca klasy,
- - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- - pedagog
- -psycholog,

- - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- - przedstawiciel rady rodziców.

27. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
28. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
29. Do protokołu dołącza się – skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
30. Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

### § 33

#### Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem; wystawianie oceny jedynie jego okresowym podsumowaniem.
2. Szkolny system oceniania zachowania jest czynnikiem motywującym i wspierającym uczniów w ich rozwoju osobowościowym, społecznym oraz intelektualnym.
3. Cele oceniania zachowania:
  - 1) informowanie uczniów (prawnych opiekunów) o osiągniętym poziomie funkcjonowania w środowisku szkolnym,
  - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju
  - 3) kształtowanie określonego przyjętymi standardami poziomu funkcjonowania uczniów w społeczności szkolnej,
  - 4) zapewnienie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju młodzieży
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia form i metod pracy wychowawczej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności osiągnięcia ucznia w zakresie realizacji zadań wynikających z następujących standardów:
  - 1) Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków statutowych:
    - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne
    - jest pilny i systematyczny w nauce
    - pracuje na miarę własnych możliwości intelektualnych
    - rozwija uzdolnienia i zainteresowania
    - właściwie wypełnia powierzone sobie funkcje społeczne
    - respektuje zasady współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły

- 2) Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:
  - uczestniczy w uroczystościach szkolnych
  - aktywnie włącza się w ich przygotowanie
  - współtworzy tradycje szkolne
  - dba o mienie szkoły
  - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 3) Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
  - dba o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa
  - jego sposób bycia nie narusza godności własnej i innych osób
  - umiejętnie i taktownie uczestniczy w dyskusjach
- 4) Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
  - nie ulega nałogom
  - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd
  - jego zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób
- 5) Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz koleżankom i kolegom.
5. Skala ocen zachowania jest następująca: zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Na śródroczną / roczną ocenę zachowania składają się oceny częściowe zachowania. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
7. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
8. Usprawiedliwienie za nieobecność uczeń zobowiązany jest dostarczyć w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Ostateczny termin dostarczenia usprawiedliwienia upływa z dniem 5 następnego miesiąca.
9. Nauczyciel ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia (pojedyncze godziny lub pojedyncze dni) jeżeli podejrzewa, że nieobecności nie były uzasadnione.
10. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie ma ustalonej oceny zachowania.
10. W przypadku lekceważenia obowiązku szkolnego przez ucznia, przewiduje się następujące działania wychowawcze:
  - a) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w wymiarze co najmniej 50%. W tym przypadku kieruje się wniosek do organu prowadzącego szkołę o karę administracyjną dla rodziców ucznia.

- b) Jeśli nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole jest niższa niż 50% stosuje się następujące działania:
- rozmowy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym mające na celu określenie przyczyn
  - motywowanie ucznia do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.
  - w przypadku utrzymującej się przez dwa tygodnie, ciągłej nieobecności ucznia w szkole, gdy nie ma żadnej informacji od rodziców a zachodzi podejrzenie co do wagarów, jak również w przypadku dłuższego nagminnego opuszczania lekcji, wysyłane jest upomnienie do rodziców o nie realizowaniu obowiązku szkolnego.
  - brak poprawy frekwencji po zastosowaniu powyższych działań, powoduje pisemne poinformowanie policji z prośbą o podjęcie interwencji.
  - dwukrotne, bezskuteczne wysłanie upomnienia do rodziców oraz brak reakcji na działania policji, powoduje skierowanie wniosku do organu prowadzącego o karę administracyjną dla rodziców.
- c) w przypadku zaistnienia zaburzeń sprzężonych (niezrealizowanie obowiązku szkolnego oraz przejawy demoralizacji nieletniego), szkoła informuje sąd rodzinny.
11. Jeśli w klasie miały miejsce wagarów grupowe, wszyscy uczniowie biorący udział w takich wagarach otrzymują częściową ocenę nieodpowiednią.
12. Jeśli uczeń realizuje obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie ma ustalonej oceny zachowania.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 34

### I. Ogólne zasady oceniania

1. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje limit 150 punktów dodatkich.
2. Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń dot. funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą w dzienniku lub na oddzielnej

kartce (gdy nie ma możliwości dokonania w danym momencie zapisu w dzienniku) i włożenia jej do koszulki w segregatorze znajdującym się w pokoju nauczycielskim. Dwukrotnie w ciągu roku na koniec I i II semestru uczniowie w formie pisemnej dokonują samooceny.

3. Wyżej wymienione dokumenty przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych przez ucznia punktów:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
Wzorowe	450 pkt i więcej
bardzo dobre	od 449 pkt do 300 pkt
Dobre	od 299 pkt do 150 pkt
Poprawne	od 149 pkt do 50 pkt
nieodpowiednie	od 49 pkt do -150 pkt
naganne	- 151 pkt i mniej

5. Po upływie każdych kolejnych dwóch miesięcy wychowawca zlicza ilość punktów otrzymanych przez ucznia. Jeśli suma punktów jest wartością ujemną, wychowawca stosuje przewidziane kary statutowe. W przypadku, gdy przewinienie jest poważniejsze, stosuje się karę adekwatną do przewinienia, bez konieczności stosowania gradacji kar.
6. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów otrzymał uwagi za:
  - ucieczkę z lekcji
  - palenie papierosów
  - picie alkoholu
  - pobicie kolegi
  - niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela – zachowanie aroganckie, znieważanie słowem lub gestem
  - kradzież
  - fałszowanie dokumentacji
  - niszczenie mienia szkoły
7. Oceny poprawnej i wyższej nie może otrzymać uczeń, który popadł w konflikt z prawem lub otrzymał naganą dyrektora.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samooceny ucznia. Nauczyciele uczący

w danej klasie wyrażają swoją opinię na temat zachowania uczniów na zbiorczym arkuszu, pozostali nauczyciele mogą wyrazić swoją opinię na spotkaniu zespołu wychowawców dotyczącym oceniania zachowania. Samooceny i oceny klasy dokonują uczniowie 1 raz w semestrze na godzinie wychowawczej. Oceny te przechowywane są przez wychowawcę do końca roku szkolnego. W szczególnych sytuacjach wychowawca może podejść indywidualnie do ucznia i wystawić ocenę niezależnie od pkt.5.

## II Szczegółowe kryteria oceniania

9. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

Lp	ZACHOWANIA UCZNIĄ	Liczba pkt	
<i>I. Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków</i>			
Realizacja obowiązku szkolnego:			
1.	Wysoka frekwencja (100 % - 90%)	50*	
	Brak godzin nieusprawiedliwionych	50*	
	Punktualność ( brak spóźnień)	30*	
	Terminowe oddanie dzienniczka lub innych dokumentów	10*	
Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań:			
Udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym organizowanym przez Kuratorium Oświaty:			
2.	1 etap (gdy uczeń uzyskał min. 75% punktów)	20	
	2 etap	30	
	3 etap:		
	• finalista	40	
	• laureat	50	
	Udział w innych konkursach i zawodach sportowych:		
	Szkolnych	20	
	wyższy etap	30	
	Ogólnopolskich	50	
	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	10*	
Właściwe wypełnianie powierzonych funkcji:			
3	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	10-25*	
	Efektywne pełnienie funkcji w szkole ( punkty przyznaje opiekun )	10-25*	
	Efektywna praca na rzecz klasy	5-20	
	Efektywna praca na rzecz szkoły	5-20	
	Pomoc kolegom w nauce ( ustalona z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu ):		
	doraźna	15	
	Efektywna praca na rzecz środowiska (np.: sprzątnięcie świata, opieka nad pomnikiem itp)	10-25	
4	Aktywny udział w zajęciach lekcyjnych bez ocen (np. WDŻ, godz. wych., zajęcia z pedagogiem, lekcja biblioteczna; ilość pkt przydziela nauczyciel)	5 - 20	
<i>II. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły</i>			
5	Uczestnictwo w szkolnych uroczystościach, imprezach (gdy nie ma lekcji)	20	
6	Aktywny udział w szkolnych uroczystościach, imprezach:		

	systematyczny udział w próbach	15
	Występ	10-25
	przyniesienie materiałów do dekoracji	5-10
	wykonanie dekoracji, prace porządkowe	10-30
	obsługa sprzętu nagłaśniającego:	
	• próba (po lekcjach)	5
	• uroczystość	10
	• dyskoteka	20
	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach, imprezach miejskich:	
7	bierne:	
	• w czasie lekcji	5
	• w czasie wolnym	30
	Czynne	15-25
8	Poczet sztandarowy:	
	• w szkole	10
	• na uroczystościach miejskich	30
9	Przyjście w stroju galowym w dni określone w Statucie Szkoły	30
<i>III. Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią</i>		
10	Pochwała za wyjątkowo kulturalne zachowanie podczas apeli, uroczystości, imprez, wycieczek itp.	10
11	Dbłość o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa (nie używanie wulgaryzmów)	10*
12	Brak uwag negatywnych	30*
<i>IV. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</i>		
13	Nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki)	30*
14	Dbą o higienę osobistą i estetyczny wygląd	10*
15	Systematycznie zmienia obuwie	20*
16	Przeciwstawia się różnym przejawom agresji	30
<i>V. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz koleżankom i kolegom</i>		
17	Właściwe zachowanie wobec osób starszych i niepełnosprawnych	5-20*
18	Wypełnianie dodatkowych poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły	5-20
<i>VI. Realizacja projektu edukacyjnego**</i>		
19	Wykazuje dużą samodzielność i innowacyjność na wszystkich etapach realizacji projektu. Wypełnia planowo i bez zarzutu wszystkie zadania wynikające z harmonogramu.	30
20	Wypełnia większość przydzielonych zadań, usprawiedliwia nieobecności na spotkaniach zespołu	20
21	Nie przekroczył 50% nieobecności na spotkaniach, efekty uzyskane w czasie prac nad projektem są na miarę jego możliwości	10
	<i>VII. Inne pozytywne działania i zachowania</i>	5-30

Punkty oznaczone \* wpisywane są raz na koniec semestru

\*\* dotyczy uczniów gimnazjum

12. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

Lp	ZACHOWANIA UCZNIĄ	Liczba pkt
----	-------------------	------------

<i>I. Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków</i>		
Realizacja obowiązku szkolnego:		
1	Wagary (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)	-3
	Spóźnienia (za każde )	-1
	Nieterminowe oddanie dzienniczka lub innych dokumentów	-1
	Brak książki, zeszytu i itp.	-5
Właściwe wypełnianie powierzonych funkcji:		
2	Nie wywiązywanie się z przyjętych obowiązków	-5 do -20
	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego	-5
	Nie wywiązywanie się z przyjętych funkcji	-10 do -25*
<i>II. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły</i>		
3	Nieusprawiedliwiona nieobecność na próbie (za każdą)	-5
4	Rezygnacja z występu na uroczystości	-25
5	Nieusprawiedliwiona nieobecność na uroczystości miejskiej mimo wcześniejszego zgłoszenia się	-20
6	Brak stroju galowego w dniach określonych w Statucie Szkoły	-30
7	Niszczanie mienia szkolnego	-10 do -20
8	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych	-10
<i>III. Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią</i>		
9	Wulgarnie słownictwo	-10
10	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób	-10
11	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	-10
12	Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach	-10
13	Niekulturalne prowadzenie dyskusji, obrażanie rozmówcy	-10
14	Używanie telefonów komórkowych	-50
15	Nagrywanie zajęć lub filmików na terenie szkoły	-50 do -100
16	Za odmowę dobrowolnego oddania telefonu komórkowego	- 50
17	Rozpowszechnianie materiałów dot. nauczycieli i uczniów	-100
18	Jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji	-5
19	Zaśmiecanie szkoły i terenu i wokół niej	-10
<i>IV. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób</i>		
Stosowanie przemocy:		
20	udział w bójkach	-20 do -50
	zastraszania,	-50
	znęcanie się psychiczne, fizyczne	-50
Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu:		
21	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	-20
	Samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki, wyjść poza szkołę	-30
	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej	-10
22	Uleganie nałogom:	

	Picie alkoholu na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, wycieczek	-50
	Zażywanie, posiadanie lub rozprawianie narkotyków podczas imprez szkolnych, wycieczek	-50
	Palenie papierosów, również za „towarzyskie” palenie na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, wycieczek	-30
23	Brak obuwia zmiennego	-5
24	Wyzywający makijaż, fryzura	-10
25	Podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny	-50
26	Wyłudzenie pieniędzy, kradzież	-50
<i>V. Uczeń okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz koleżankom i kolegom</i>		
27	Niewłaściwe zachowanie wobec osób starszych i niepełnosprawnych	-5 do -15
28	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły	-10
29	Aroganckie zachowanie, słownictwo obrażające nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia	-30
30	Przejawy nietolerancji (wyśmiewanie, szydzenie z kogoś)	-20
<i>VI Realizacja projektu edukacyjnego**</i>		
31	Ma nieusprawiedliwione nieobecności na spotkaniach zespołu realizującego projekt, niedbale wypełnia przydzielone zadania	-5 do -20
32	Odmawia uczestnictwa w realizacji projektu	-30
VII. Inne negatywne działania i zachowania		-5 do -30

13. Warunki i sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu określają statuty poszczególnych placówek.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym specjalistycznej.

## ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 35

1. Zespół Szkół, a także szkoły wchodzące w jego skład posiadają pieczęcie urzędowe (odpowiednich formatów) zawierające nazwę Zespołu i odpowiednio nazwę szkoły wchodzącej w jego skład.
2. Tablice oraz pieczętki nagłówkowe i podpisowe Zespołu oraz szkół wchodzących w skład Zespołu stosuje się zgodnie z zapisem ust. 1.
3. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Jedynym, upoważnionym organem do opracowania nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna.
6. Statut szkoły jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i stanowi informację publiczną
7. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępnia się zgodnie z ust. 6