

# **STATUT**

**CII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
IM. KSIĘDZA JÓZEFA WOŹNIAKA  
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. CII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Józefa Woźniaka z siedzibą w Warszawie (w dalszej części zwane „szkołą”) wchodzi w skład Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 z siedzibą w Warszawie i stanowi placówkę publiczną.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: CII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Józefa Woźniaka z siedzibą w Warszawie.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Siedzibą szkoły jest Warszawa, ul. Bartnicza 2, (03-358 Warszawa).

#### **§ 2**

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287) oraz ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481), aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty .
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.);
  - 2) Art. 98 ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287);
  - 3) Ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
  - 4) Ustawy Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
  - 5) Ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730,1287);
  - 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie jednostek oświatowych;
  - 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących CII Liceum Ogólnokształcącego im. Księdza Józefa Woźniaka w Warszawie.

### § 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć CII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Józefa Woźniaka z siedzibą w Warszawie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 z siedzibą w Warszawie;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 206 im. Władysława Reymonta z siedzibą w Warszawie CII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Józefa Woźniaka z siedzibą w Warszawie;
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów CII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Józefa Woźniaka z siedzibą w Warszawie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego CII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Józefa Woźniaka z siedzibą w Warszawie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia CII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Józefa Woźniaka z siedzibą w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania**

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczego oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i zdolnościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
  - 2) skutecznego porozumiewania się;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
6. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
  - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
  - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
  - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
  - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## § 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje między innymi poprzez:
  - 1) realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:
    - a) szkoła działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz oczekiwania środowiska lokalnego,
    - b) koncepcja pracy szkoły lub placówki jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana;
  - 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
    - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,

- b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
  - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
  - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
  - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
  - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
  - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
  - d) w szkole lub placówce monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 8) promowanie wartości edukacji;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 6) gabinetów specjalistycznych.

## Rozdział 3

### Organizacja szkoły

#### § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W ramach szkoły są prowadzone oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla uczniów będących absolwentami ośmioklasowej szkoły podstawowej.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w liceum ogólnodostępnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.

#### § 7

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
- a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, realizację programu wychowawczego.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
- 1) wypożyczanie książek osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki;
  - 2) indywidualne porady przy wypożyczaniu książek i innych materiałów;
  - 3) propagowanie czytelnictwa;
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, giełdy podręczników szkolnych;
  - 5) prenumerata czasopism i zakup nowych książek;
  - 6) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów i innych dokumentów wynikających z potrzeb organizacji biblioteki;
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
  - 8) współpraca z nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi szkoły;
  - 9) współpraca i wymiana doświadczeń w zakresie współpracy biblioteki z innymi bibliotekami;
  - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
7. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin biblioteki.

## § 8

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki określa regulamin stołówki.
3. Stołówkę w szkole prowadzi agent.

## § 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
7. W szkole organizowane są lekcje religii i etyki - zgodnie z deklaracjami chęci uczęszczania na te zajęcia, wypełnianymi przez rodziców uczniów na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Organy szkoły**

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego określają stosowne regulaminy.

#### **§ 11**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;



- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej okres trwania cyklu edukacyjnego;
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 12) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
  - 13) 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;
  - 14) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły lub placówki, Rady Rodziców lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez organy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez organy szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej okres trwania cyklu edukacyjnego oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 15

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m.in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa powyżej, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **§ 17**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły;
  - 3) możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 18**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) nauczyciel współorganizujący kształcenie
  - 3) specjaliści pomocy pedagogiczno-psychologicznej (logopeda, terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta) w zależności od liczby przydzielonych przez organ prowadzący godzin wsparcia dydaktyki,
  - 4) psycholog i pedagog szkolny,
  - 5) kierownik gospodarczy,
  - 6) dozorca,
  - 7) woźna,

- 8) sekretarz szkoły,
  - 9) opiekun dzieci i młodzieży,
  - 10) główny specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 11) asystent międzykulturowy
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, określają odrębne dokumenty.

## § 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy m.in:
  - 1) Organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i ponoszenie odpowiedzialności za jakość tego procesu;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej;
  - 3) przestrzeganie przepisów statutu;
  - 4) aktywne pełnienie dyżurów;
  - 5) doskonalenie zawodowe;
  - 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 7) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
  - 9) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
  - 10) natychmiastowego zgłaszania zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
  - 11) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności;
  - 12) realizowanie obowiązującej podstawy programowej dla liceum i wybranego programu nauczania oraz programu wychowawczego i profilaktycznego placówki;
  - 13) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia;
  - 14) być dyspozycyjnym i przebywać na terenie placówki w czasie zebrań z rodzicami, w szczególności zebrań, podczas których przedstawiana jest propozycja ocen śródrocznych lub/i końcowych (zgodnie z harmonogramem zebrań).
3. Do zadań nauczyciela pracującego w klasach integracyjnych należy:
  - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) współpraca z pedagogiem wspomagającym przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjnego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) ustalanie wiodących metod i form pracy na zajęciach edukacyjnych w klasie integracyjnej;
  - 4) ustalanie, wspólnie z pedagogiem wspomagającym, kryteriów oceniania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami;
  - 2) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie integracyjnej z dostępną dokumentacją ucznia, w szczególności z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i zawartymi w nich zaleceniami, do rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - 3) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów nauczania,
    - b) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością,
    - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych, określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem,
    - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, zgodnie z rocznym planem nauczania;
  - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością;
  - 6) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia i jego rodziny, bycie członkiem szkolnego Zespołu ds. Udzielania Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej i branie udziału w spotkaniach tego zespołu;
  - 7) bycie członkiem szkolnego Zespołu ds. Integracji i uczestniczenie w spotkaniach tego zespołu;
  - 8) udział w pracach szkolnej Komisji Rekrutacyjnej,
  - 9) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły.

## **§ 20**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności, a także:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły z upoważnienia Dyrektora, nadzoruje i rozlicza osoby odpowiedzialne w zakresie funkcjonowania Szkolnego Programu Wychowawczego,
- 2) sporządza na bieżąco zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 3) sporządza wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych,
- 4) sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez prowadzenie hospitacji, dokonywanie analizy pracy nauczycieli, kontrolowanie pełnienia przez nauczycieli dyżurów,
- 5) nadzoruje i egzekwuje prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej prowadzonej przez pracowników pedagogicznych,
- 6) sporządza wnioski do nagród i dodatków motywacyjnych.
- 7) szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa zakres obowiązków wicedyrektora.

## § 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej okres trwania cyklu edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) organizacja pomiaru dydaktycznego, analiza jego wyników, formułowanie wniosków oraz monitorowanie wdrożenia wniosków do pracy,
  - 3) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
  - 4) organizacja szkolnych konkursów.
7. Zadaniem przewodniczącego zespołu jest natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi szkoły zagrożenia braku minimalnej liczby godzin na realizację podstawy programowej określonych zajęć edukacyjnych.
8. W szkole działa Szkolny Zespół Integrycyjno-Wychowawczy. W skład zespołu wchodzi pedagogzy wspomagający, psycholog i pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.



## § 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy m.in.:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z dostępną dokumentacją ucznia,
  - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 4) integracja zespołu klasowego,
  - 5) organizacja wyjazdów wspomagających realizację programów nauczania, zgodnie z zasadami organizacji wycieczek,
  - 6) udział w pracach zespołu wychowawczego,
  - 7) systematyczne monitorowanie frekwencji uczniów,
  - 8) systematyczne monitorowanie osiągnięć dydaktycznych uczniów,
  - 9) poinformowanie rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczniów – na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych,
  - 10) organizacja życia kulturalnego klasy oraz tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły,
  - 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i sporządzanie wniosków z podejmowanych działań wychowawczych,
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczej tj. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia, wypisywanie świadectw promocyjnych, sporządzanie opinii,
  - 13) własne doskonalenie w zakresie umiejętności wychowawczych,
  - 14) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,
  - 15) współpraca z przedstawicielem rady klasowej rodziców,
  - 16) opracowanie w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły klasowy plan wychowawczy i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy (w porozumieniu z uczniami i rodzicami), który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych lub naukowych zgodnie z organizacją pracy szkoły.

## § 23

1. W szkołach integracyjnych i w szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

## **§ 24**

1. Do zadań kierownika gospodarczego należy m.in.:
  - 1) zabezpieczenie szkoły w środki trwałe, materiały, sprzęt warunkujące prawidłową działalność gospodarczą i dydaktyczną oraz zabezpieczenie mienia szkoły przed zniszczeniem;
  - 2) utrzymanie składników majątkowych szkoły w należyтым porządku i przygotowanie ich do okresowej inwentaryzacji;
  - 3) nadzorowanie prawidłowości gospodarki magazynowej w szkole i przeciwdziałanie stwierdzonym nieprawidłowościom;
  - 4) uczestniczenie w opracowaniu planu zaopatrzenia szkoły w podstawowe środki i materiały;
  - 5) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa dokumentowaniem wszelkich operacji dokonywanych ze środkami podstawowymi;
  - 6) dokonywanie odbiorów jakościowych dostarczonych materiałów i środków podstawowych;
  - 7) organizowanie i kontrola pracy podległego personelu obsługowego, sprzątaczek i woźnych;
  - 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument.

## **§ 25**

1. Do zakresu obowiązków dozorca należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad terenem szkoły w wyznaczonych godzinach;
  - 2) zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu usterek i nieprawidłowości;
  - 3) podejmowanie doraźnych działań zabezpieczających szkołę;
  - 4) otwieranie i zamykanie szkoły;
  - 5) sprawdzanie stanu budynku przed zamknięciem;
  - 6) kontrola wywozu śmieci;
  - 7) dokonywanie cyklicznych obchodów całego obiektu w celu sprawdzenia stanu jego zabezpieczenia;
  - 8) czuwanie nad bezpieczeństwem w tym przeciwpożarowym.
2. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument.

## **§ 26**

1. Do zakresu obowiązków woźnej należy:
  - 1) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w szkole;
  - 2) utrzymywanie w czystości terenu szkolnego;
  - 3) zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu uszkodzeń sprzętu;

- 4) nadzór nad osobami wchodzącymi na teren szkoły i kierowanie ich do odpowiednich pracowników szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument.

## § 27

1. Do zakresu obowiązków sekretarza szkoły należy m.in.:
  - 1) obsługa urządzeń biurowych,
  - 2) udzielanie informacji dotyczących bieżących spraw szkoły;
  - 3) organizowanie spotkań dyrektora z interesantami;
  - 4) przygotowywanie statystyk i zestawień w tym dla organu prowadzącego szkołę;
  - 5) stała współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 6) archiwizacja dokumentacji szkolnej;
  - 7) prowadzenie księgi uczniów;
  - 8) wspomaganie organizacyjne nauczycieli;
  - 9) współdziałanie z dyrekcją szkoły oraz nauczycielami w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
  - 10) prowadzenie spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument.

## § 28

1. Do zakresu obowiązków opiekuna należy m.in.:
  - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem pieszych na nadzorowanym przejściu dla pieszych;
  - 2) reagowanie na nieprawidłowe zachowania uczniów na nadzorowanym przejściu dla pieszych;
  - 3) informowanie stosownych organów o zauważonych nieprawidłowościach.
2. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument.

## § 29

1. Do zadań głównego specjalisty BHP należy m.in.
  - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP;
  - 2) bieżące informowanie pracodawcy o nieprawidłowościach;
  - 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju szkoły;
  - 5) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) opiniowanie instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków określa odrębny dokument.

## Rozdział 6

### Uczniowie

#### § 30

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
  - 1) informacji o:
    - a) swoich prawach i uprawnieniach, procedurach dochodzenia swoich praw,
    - b) programach nauczania, zasadach oceniania, ocenach,
    - c) podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
    - d) życiu szkolnym np. imprezach, konkursach, zawodach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 2) bezpłatnej nauki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz udziału w bezpłatnych zajęciach pozalekcyjnych, terapeutycznych, wyrównawczych, jeżeli są organizowane;
  - 3) swobody wypowiedzi;
  - 4) wolności myśli, sumienia, wyznania;
  - 5) nietykalności cielesnej i poszanowania godności osobistej;
  - 6) oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 7) dochodzenia swoich praw zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 8) informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
2. Każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia, winien złożyć zawiadomienie w tym przedmiocie do Dyrektora, który na podstawie zawiadomienia wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie. W zależności od jego wyniku Dyrektor wdraża działania wynikające z prawa wewnątrzszkolnego lub powszechnie obowiązującego.
3. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) szanowania symboli narodowych;
  - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
  - 3) odrabiania zadań domowych;
  - 4) przestrzegania prawa w tym prawa wewnątrzszkolnego;
  - 5) przedłożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności najpóźniej 5 dni od przyścia do szkoły;
  - 6) zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i moralności;
  - 7) noszenia stroju nierozpraszkającego w czasie lekcji uwagi innych uczniów i nie stwarzającego zagrożenia bezpieczeństwa np. duże kolczyki, inne ozdoby;
  - 8) niezakłócania przebiegu lekcji;
  - 9) wyłączenia w czasie lekcji telefonu komórkowego. Zabrania się na terenie szkoły nagrywania, w szczególności bez zgody osób nagrywanych, z wyjątkiem zgody Dyrektora lub nauczyciela przedmiotu na nagrania w celach związanych z realizacją działań edukacyjnych;
  - 10) noszenia stroju galowego na uroczystości szkolne i imprezy reprezentacyjne

(lub koszulki z logo szkoły w trakcie imprez rekreacyjnych i sportowych). Dla dziewcząt: czarna lub granatowa spódnica minimum do kolan, biała bluzka z rękawem bez dekoltu. Dla chłopców: czarne lub granatowe, wizytowe, długie spodnie, biała koszula z rękawem; W szczególnych przypadkach zapis ten stosuje się indywidualnie;

- 11) godnego, kulturalnego reprezentowania szkoły w uroczystościach, konkursach, zawodach;
  - 12) przestrzegania regulaminów poszczególnych zajęć, pracowni, sali gimnastycznej;
  - 13) przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania w czasie zajęć lekcyjnych i przerw, zabrania się gromadzenia w toaletach;
  - 14) wykonywania poleceń nauczycieli, opiekunów, przewodników, stosowania się do regulaminu podczas wycieczek
  - 15) przestrzegania zasad higieny;
  - 16) zakaz przynoszenia wartościowych przedmiotów na teren szkoły, w szczególności niezwiązanych z procesem dydaktycznym;
  - 17) zakaz używania na sprawdzianach, kartkówkach i innych formach odpowiedzi pisemnych długopisów i innych narzędzi piśmienniczych ścieralnych, w szczególnych przypadkach decyduje nauczyciel
- 15) Zabrania się uczniom:
- 1) agresji słownej i fizycznej
  - 2) zapraszania obcych osób do szkoły
  - 3) wychodzenia poza teren szkoły (budynek szkoły, boisko szkolne) w czasie zajęć przewidzianych w planie, w tym również przerw, bez opieki nauczyciela
  - 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (ostre narzędzia, zapalniczki, broń, materiały wybuchowe, żrące itp.)
  - 5) palenia papierosów, e-papierosów i innych wyrobów tego typu, używek, spożywania napojów energetyzujących na terenie szkoły
  - 6) przynoszenia do szkoły, posiadania, korzystania i dystrybuowania na terenie szkoły: alkoholu, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych
  - 7) wypowiedania się w sposób obraźliwy o uczniach i pracownikach szkoły, w tym wykorzystując nowoczesne technologie (internet, sms)
  - 8) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający zasady korzystania z tych urządzeń na terenie szkoły
4. Usprawiedliwianie nieobecności:
- 1) Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
  - 2) Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich, opiekunowie prawni i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
  - 3) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie elektronicznej poprzez moduł e-usprawiedliwienia dziennika elektronicznego.
  - 4) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.

- 5) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 5 dni od dnia powrotu do szkoły
- 6) Wychowawca klasy rozpatruje wniosek.
- 7) Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
- 8) Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony.
- 9) Uczeń niepełnoletni może zostać pisemnie zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica (opiekuna prawnego), który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót ucznia do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza).
- 10) Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
- 11) Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

### § 31

1. Uczeń może otrzymać nagrodę m.in. za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
  - 2) aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego;
  - 3) zaangażowanie w wolontariat;
  - 4) wybitne osiągnięcia np. w konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, w których uczestniczy szkoła;
  - 5) obywatelską postawę w wyjątkowych sytuacjach.
2. Uczeń może otrzymywać następujące nagrody:
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem (dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
  - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec innych uczniów;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) stypendium naukowe i sportowe;
  - 6) może zostać zgłoszony jako kandydat do Stypendium Prezesa Rady Ministrów
3. Za naganną postawę i nie wypełnianie obowiązków zawartych w statucie szkoły uczeń może być ukarany poprzez:
  - 1) zwrócenie uwagi przez nauczyciela;
  - 2) wezwanie rodziców i poinformowanie ich o jego nagannym zachowaniu;
  - 3) przeniesienie do innej klasy
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) wykonanie pracy samokształceniowej w szkole pod nadzorem nauczyciela/pedagoga za zgodą rodziców;
  - 6) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole i klasie;
  - 7) czasowy zakaz:
    - a) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, uroczystościach;
    - b) udziału w rozrywkowych imprezach klasowych lub szkolnych;

O czasie trwania zakazu decyduje wychowawca lub dyrektor.

- 8) naganą wychowawcy klasy;
  - 9) naganą dyrektora;
  - 10) wystąpieniem Dyrektora do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły;
  - 11) powiadomieniem policji, wystąpienie do sądu – Wydział Rodziny i Nieletnich – o wgląd w wychowanie ucznia, o umieszczenie ucznia w placówce wychowawczej lub o inne postanowienie sądu w danej sprawie.
4. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
- 1) przejawy agresji fizycznej, słownej, presji psychicznej na terenie szkoły i poza szkołą w stosunku do ludzi, zwierząt, przyrody;
  - 2) zastraszanie i szantażowanie innych osób;
  - 3) palenie papierosów w tym również e-papierosów oraz innych produktów zawierających nikotynę na terenie szkoły i poza szkołą;
  - 4) używanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych używek na terenie szkoły i poza szkołą;
  - 5) wagary;
  - 6) udział w działalności grup przestępczych, chuligańskich poza szkołą;
  - 7) inne zachowania na terenie szkoły i poza szkołą destrukcyjnie wpływające na ucznia i jego otoczenie, zagrażające jego zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
  - 8) kradzieże, niszczenie przedmiotów i rzeczy należących do innych osób lub będących własnością społeczną (dotyczy czynów dokonywanych na terenie szkoły i poza szkołą);
  - 9) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 10) fałszowanie dokumentów;
  - 11) w przypadku korzystania z telefonu na lekcji uczeń kładzie wyłączony telefon na biurku nauczyciela oraz otrzymuje uwagę o zakłócaniu przebiegu lekcji. Telefon odbiera po lekcji.
5. Informację o udzielonej karze wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o niej rodziców ucznia w formie pisemnej.
6. Od kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu do Dyrektora w sytuacji, kiedy kara została nałożona przez wychowawcę.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia, decydując o uchyleniu kary, utrzymaniu kary w mocy lub obniżeniu wymiaru nałożonej kary. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. W sytuacji, kiedy kara została nałożona przez Dyrektora uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio.
9. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły tj.:
- 1) jeżeli zachowanie ucznia drastycznie łamie normy i zasady moralne, spowodowało zagrożenie zdrowia innych uczniów lub pracowników zespołu, a podejmowane działania wychowawcze nie spowodowały poprawy zachowania.
  - 2) Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego

- 3) W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## **Rozdział 7**

### **Zasady współdziałania z rodzicami**

#### **§ 32**

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci m.in. poprzez:
  - 1) stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci;
  - 2) uczestniczenie w spotkaniach z nauczycielem wychowawcą, czyli tzw. zebraniach z rodzicami .
2. Rodzice mają prawo między innymi do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  - 2) rzetelnej informacji na temat osobowości dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych, uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
  - 3) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 4) uzyskania informacji o zastosowaniu wobec ucznia kary;
  - 5) znajomości statutu szkoły;
  - 6) znajomości planów i kierunków rozwoju szkoły;
  - 7) angażowania się w działalność szkoły.
  - 8) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Formy współdziałania z rodzicami:
  - 1) udział w zebraniach zgodnie z harmonogramem zebrań na dany rok szkolny
  - 2) spotkania z nauczycielami wszystkich przedmiotów w formie dnia otwartego (jeden w półroczu, w dniu przekazywania informacji o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi, na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej),
  - 3) udzielanie wsparcia w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych.
4. Rodzice są zobowiązani między innymi do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;



- 4) zapewnienie dziecku, które realizuje obowiązek nauki w innej szkole, warunków określonych w zezwoleniu;
  - 5) w przypadkach koniecznych stawiania się na wezwanie nauczyciela w ustalonym terminie;
  - 6) regularnego uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą według harmonogramu zebrań;
  - 7) systematycznego wglądu i kontroli dzienniczka ucznia;
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności w terminie 5 dni od powrotu ucznia do szkoły;
  - 9) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 10) dbania o estetyczny wygląd dziecka.
  - 11) przybyć po chorego ucznia lub wyznaczyć do tego osobę pełnoletnią, w szczególnych przypadkach można zwolnić chorego ucznia z zajęć po telefonicznym uzyskaniu zgody rodzica oraz pisemnej informacji w dzienniku elektronicznym.. Nieletni uczeń, po którego nie przybyli rodzice, przebywa w gabinecie pielęgniarki.
5. Rodzice uzyskują informacje na temat ucznia podczas zebrań klasowych, dni otwartych oraz spotkań indywidualnych organizowanych po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, na terenie szkoły, w sposób niezakłócający pracy szkoły.
  6. Rodzice otrzymują informacje w zakresie pomocy materialnej.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§ 33**

1. Dyrektor realizuje obowiązki wynikające z przepisów o bezpieczeństwie i higienie w placówkach publicznych.
2. Uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów, zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły.
3. W trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły (np. zajęcia i zawody sportowe, wycieczki itp.) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub opiekun po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. Szczegółowe kwestie w zakresie bezpieczeństwa podczas organizacji wycieczek pozaszkolnych określa Regulamin wycieczek.
5. Przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury celem zachowania bezpieczeństwa w szkole.
6. Dyżur przed lekcjami zaczyna się o godzinie 7:45.
7. Nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela zobowiązany jest do pełnienia za niego dyżuru po odbytym zastępstwie. Wicedyrektor wyznacza zastępstwo, jeżeli nauczyciel ten sam był zobowiązany do pełnienia dyżuru.

8. Uczniowie znajdują się pod stałą opieką pedagoga szkolnego, który organizuje, według potrzeb, pomoc materialną lub społeczną. W tym celu pedagog szkolny ściśle współpracuje i współdziała z instytucjami i organizacjami udzielającymi dzieciom specjalistycznej pomocy i wsparcia w przypadku opóźnień rozwojowych, niezadowolających postępów w nauce, zagrożenia alkoholizmem, narkomanią i innymi uzależnieniami oraz w przypadku podejrzenia maltretowania fizycznego lub psychicznego dziecka w jego środowisku. Działalność pedagoga szkolnego poparta jest stosowną dokumentacją gromadzoną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej mają prawo do uzyskania stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego, w uzasadnionych przypadkach zasiłku szkolnego, dofinansowania do podręczników lub innych form pomocy organizowanych przez szkołę.
10. W szkole obowiązują regulaminy pracowni i pracy na poszczególnych lekcjach. Uczniowie zapoznają się z nimi na początku roku szkolnego.

## **Rozdział 9**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 34**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

- wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i logopedzi oraz terapeuci pedagogiczni.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 8) pomocy nauczyciela;
    - 9) pracownika socjalnego;
    - 10) asystenta rodziny;
    - 11) kuratora sądowego.
  9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) porad i konsultacji,
    - 5) warsztatów.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań nauczycieli specjalistów (logopeda, socjoterapeuta, specjalista od zajęć rewalidacyjnych, terapeuta pedagogiczny ) należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie w formie przeprowadzenia badań przesiewowych w porozumieniu z rodzicami;
  - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i/lub rodziców;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) przestrzeganie przepisów dotyczących warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym.

## **Rozdział 11**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 36**

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowaniu, postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu, wkładzie pracy i szczególnych uzdolnieniach,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju m. in. poprzez udzielanie wskazówek,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy oraz postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 5) stwarzanie uczniowi okazji do samooceny i podnoszenia jakości jego pracy,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 37

1. Na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu zajęć z danego przedmiotu nauczyciele informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) sposobie dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) bieżących informacji o postępach i trudnościach uczniów,
  - 5) miejscu, w który rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą zapoznać się Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt wywiązania się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym zebraniu potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z:
- 1) wymaganiami edukacyjnymi,
  - 2) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 3) trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
  - 5) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów klas programowo najwyższych o procedurach maturalnych obowiązujących w danym roku szkolnym (co nauczyciel poświadcza wpisem w dzienniku lekcyjnym).

## § 38

1. Ocenianie ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia opinie i orzeczenia psychologiczno – pedagogiczne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2

- 6) stopień niedostateczny – 1
4. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1 – 5.  
Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
  5. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” jako formy oceny aktywności ucznia na lekcji, uzupełniającej ocenianie bieżące.
  6. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika w formie cyfr (z plusami lub minusami), gdzie „plus” podnosi wartość oceny, natomiast „minus” obniża.
  7. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz inne działania podlegające ocenianiu określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
  8. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych: sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje, prace pisemne, ćwiczenia praktyczne, referaty, projekty, prace domowe, prace grupowe, aktywność, sukcesy w konkursach i kołach zainteresowań, prowadzenie zeszytu.
  9. Szczegółowe zasady oceniania wraz z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny ustalane są w zespołach przedmiotowych.
  10. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu.
  11. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
  12. Sprawdziany i kartkówki oceniane są według jednakowej dla całej szkoły skali procentowej i przeliczane są według następujących norm:
    - 0 – 50% - niedostateczny,
    - 51 – 64% - dopuszczający,
    - 65 – 79% - dostateczny,
    - 80 – 89% - dobry,
    - 90 – 99% - bardzo dobry,
    - 100% - celujący.
  13. Skala procentowa może ulec modyfikacji w zależności od rodzaju pracy pisemnej i stopnia jej trudności.
  14. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły na ich wniosek.
  16. Nauczyciel może wydać uczniowi pracę do domu w celu pokazania jej rodzicom. Praca powinna wrócić do nauczyciela przedmiotu na następnej lekcji, podpisana przez rodziców ucznia. Prace klasowe i sprawdziany przechowujemy do końca roku szkolnego, a prace uczniów z orzeczeniami z poradni, uczących się w klasach integracyjnych przechowujemy przez cały okres nauki.
  17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnego wyjaśnienia.

## § 39

1. Oceny ustala się według następujących kryteriów:

- 1) celujący (6) – uczeń wyczerpująco opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, potrafi wykonać zadania o dużym stopniu trudności, samodzielnie i oryginalnie interpretuje omawiane zagadnienia, samodzielnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych, posługuje się fachową terminologią, w czasie lekcji jest aktywny, jego wypowiedzi cechują się oryginalnością, pracuje systematycznie we wzorowo zorganizowany sposób, swobodnie operuje wiedzą z różnych źródeł;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, samodzielnie interpretuje omawiane zagadnienia, samodzielnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, zna fachową terminologię, w czasie lekcji jest aktywny, pracuje systematycznie, swobodnie operuje zdobytą wiedzą i umiejętnościami, korzysta z licznych źródeł informacji;
- 3) dobry (4) – uczeń nie opanował w pełni treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, rozumie omawiane zagadnienia, w sytuacjach typowych samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, a w sytuacjach nietypowych (problemowych) – z niewielką pomocą nauczyciela, prezentując zdobytą wiedzę popełnia drobne błędy, na lekcji stara się być aktywny, zdarzają mu się sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy;
- 4) dostateczny (3) – uczeń ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, przeważnie rozumie omawiane zagadnienia, nabyte wiadomości i umiejętności stosuje przy pomocy nauczyciela, prezentując zdobytą wiedzę popełnia błędy, na lekcjach sporadycznie bywa aktywny, często nie pracuje systematycznie;
- 5) dopuszczający (2) – uczeń ma duże braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, często nie rozumie omawianych zagadnień, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, prezentując zdobytą wiedzę często popełnia błędy, na lekcjach przeważnie nie jest aktywny, bardzo często nie pracuje systematycznie;
- 6) niedostateczny (1) – uczeń nie opanował treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, nie rozumie omawianych zagadnień mimo pomocy ze strony nauczyciela, nie potrafi zastosować nabytych wiadomości i umiejętności, prezentując zdobytą wiedzę popełnia poważne błędy, na lekcjach jest bierny, nie pracuje systematycznie, nie wykazuje zainteresowania nauką.

## § 40

1. Jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi sprawdzianu, jednak nie później niż na tydzień przed planowanym sprawdzianem wiedzy). Dodatkowo w tym dniu mogą odbywać się kartkówki – obejmujące maksymalnie trzy lekcje wstecz.
2. W tygodniu mogą odbyć się trzy duże sprawdziany wiedzy (nie więcej niż jeden danego dnia).



3. Poprawa sprawdzianu jest niezależnym sprawdzianem wiedzy i dlatego może występować jako kolejna praca pisemna w ciągu tygodnia.
4. Ocena śródroczna wystawiana jest co najmniej z trzech ocen bieżących, oceny wystawiane są systematycznie
5. Prace domowe mogą być sprawdzane na każdej lekcji ilościowo, jakościowo w miarę potrzeb i możliwości.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, odbywa on się na następnej lekcji.
7. Oceny niedostateczne ze sprawdzianów uczeń może jeden raz poprawić w terminie dwóch tygodni od oddania prac (za wyjątkiem uczniów posiadających dostosowanie w postaci zmiany kryteriów i sposobu oceniania). W dzienniku lekcyjnym zapisuje się obie oceny.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji bez podania przyczyny tyle razy w semestrze, ile godzin przeznaczono w tygodniu na realizację przedmiotu, ale nie więcej niż trzy. Nieprzygotowanie dotyczy materiału bieżącego, natomiast nie dotyczy prac zadanych z wyprzedzeniem, jak również sprawdzianów. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą ocenę niedostateczną. Prawo do ulg zostaje zniesione w styczniu i maju.
9. Sprawdziany zapowiadane są tydzień wcześniej, poprzedzone lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań.
10. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji lub zagadnienia, które nie może ulec podziałowi, może odbywać się bez zapowiedzi.
11. Termin oddawania sprawdzianów – 14 dni, wypracowań oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych – 1 miesiąc.

## § 41

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły. Polega dodatkowo na respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uzyskaniu opinii wszystkich nauczycieli uczących w klasie, samooceny uczniów i zespołu klasowego.
4. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna. W wyjątkowych sytuacjach uczeń (rodzice, opiekunowie prawni) może się od tej oceny odwołać do Dyrektora szkoły.
6. Przy ustaleniu ocen śródrocznych i rocznych zachowania przyjmuje się następujące kryteria:

- 1) wzorowe - otrzymuje uczeń, który: inicjuje kulturalne życie szkoły, czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych zorganizowanych zgodnie z harmonogramem wydarzeń szkoły, planem pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji oraz kół zainteresowań; uczestniczy w konkursach szkolnych i poza szkolnych oraz zawodach sportowych: szkolnych, dzielnicowych i innych; pracuje społecznie w organizacjach młodzieżowych, Samorządzie Uczniowskim, kołach zainteresowań; z własnej inicjatywy pomaga innym członkom zbiorowości szkolnej np. w nauce; dba o honor i tradycje szkoły; wykazuje dużą dbałość o kulturę wypowiedzi w tym o piękno mowy ojczystej; jest wzorem do naśladowania dla rówieśników, zarówno w nauce, jak i zachowaniu; wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły, jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 2) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który: rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne; poszerza swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując w pełni swoje predyspozycje; wyróżnia się kulturą osobistą i taktem w stosunkach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły; jest aktywny na terenie klasy i szkoły; inspiruje kolegów do wspólnych działań; angażuje się w prace pozalekcyjne; jest słowny, punktualny, zawsze można na nim polegać; postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej; rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, chętnie służy im pomocą;
- 3) dobre - otrzymuje uczeń, który: sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, jest zawsze przygotowany do lekcji, jest punktualny, dba o swój wygląd estetyczny, kulturę słowa; troszczy się o mienie szkolne, środowisko naturalne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło, przejawy wandalizmu; w relacjach szkolnych nie narusza zasad uczciwości i prawdomówności; uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły; stosuje podstawowe normy dobrego zachowania i szanuje odmienność innych; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, angażuje się w prace pozalekcyjne;
- 4) poprawne - otrzymuje uczeń, który: czasami uchybia zasadom regulaminu szkolnego i normom współżycia społeczności szkolnej, ale weryfikuje swoje postępowanie w procesie wychowawczym; nie korzysta z pomocy w postaci dodatkowych zajęć edukacyjnych oferowanych przez szkołę w przypadku trudności w nauce; dba o kulturę słowa; wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników szkoły; uczestniczy w życiu klasowym pod kierunkiem wychowawcy; niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu zadania; nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
- 5) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który: nie wywiązuje się z obowiązków ucznia; ucieka z lekcji, wagaruje; jego stosunek do nauki jest negatywny; celowo przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela; w sposób znaczący łamie normy współżycia szkolnego (zachowuje się wulgarnie lub agresywnie wobec innych); prowokuje otoczenie swoim zachowaniem; nie weryfikuje swoich negatywnych zachowań, mimo zastosowania wobec niego różnych form oddziaływań wychowawczych; nie szanuje cudzej własności; niszczy mienie szkolne i kolegów; ulega nałogom;

- 6) naganne - otrzymuje uczeń, który: lekceważy obowiązki szkolne i normy kulturalnego zachowania; często popada w konflikty z kolegami i nauczycielami; notorycznie uniemożliwia prowadzenie zajęć przez nauczyciela; posługuje się wulgarnym językiem; umyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne; demoralizująco wpływa na rówieśników; dokonał czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły lub poza nią (pobicie, kradzież, rozbój, używanie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią, rozprowadzanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych); uczeń nieletni, który używa lub rozprowadza narkotyki i inne środki psychoaktywne, naraża innych na poważne niebezpieczeństwo oraz inne czyny zapisane w Ustawie o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich lub Kodeksie Postępowania Karnego; używa gróźb karalnych (zastraszanie i groźenie wzbudzające w innej osobie uzasadnioną obawę, psychiczne znęcanie się, szykanowanie itp.); nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia; nie wykazuje skruchy ani chęci popraw.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca: ocena ta wystawiona jest po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniając samoocenę ucznia, dla wychowawcy źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są: informacje przekazywane przez nauczycieli i pracowników szkoły oraz dziennik (informacja o frekwencji i spóźnieniach); wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę zachowania na 1 miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice składają nie później niż trzy dni przed radą klasyfikacyjną umotywowane podanie do Dyrektora szkoły o ustalenie komisyjnej oceny z zachowania.
10. Dyrektor analizuje z wychowawcą dokumentację. Jeżeli istnieją przesłanki, że ocena jest zaniżona, powołuje komisję.
11. W skład komisji wchodzi członkowie zespołu wychowawczego, pedagog i psycholog szkolny. Zespół przeprowadza rozmowę z uczniem, ocenę ustala w drodze dyskusji i głosowania większością głosów. Uczeń otrzymuje uzasadnioną na piśmie ocenę z zachowania. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 42**

1. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zasadniczy wpływ mają oceny z pisemnych prac kontrolnych, w których nie mniej niż 60% zadań jest z zakresu poziomu podstawowego.
6. Oceny z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący tego przedmiotu. W sytuacji, kiedy nauczyciel przedmiotu przebywa na zwolnieniu lekarskim w terminie wystawiania ocen, ocenę po konsultacji z Dyrektorem szkoły wystawia wychowawca.

## **§ 43**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję inna niż negatywna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
10. Nieklasyfikowanie ucznia podczas klasyfikacji rocznej i nieprzystąpienie przez niego do egzaminu klasyfikacyjnego jest równoznaczne z niepromowaniem go do klasy programowo wyższej.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### § 44

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

- takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
  9. 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.
  10. Roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
  12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
  13. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
  14. Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji).
  15. Warunkowe promowanie nie przysługuje każdemu uczniowi. Podstawowymi warunkami takiego promowania są: opinia wychowawcy, pedagoga współorganizującego kształcenie i nauczyciela przedmiotu wyrażona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, możliwości edukacyjne ucznia (Rada Pedagogiczna musi być przekonana o tym, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej, mimo uzyskanej oceny niedostatecznej) oraz kontynuacja nauczania danego przedmiotu w następnej klasie. Jeśli przedmiot kończy się w trakcie danego etapu edukacyjnego, nie ma możliwości promowania ucznia z oceną niedostateczną, gdyż ocena ta byłaby oceną końcową na świadectwie ukończenia szkoły, a przepisy oświatowe nie pozwalają na to.
  16. Uczeń pełnoletni ma prawo do powtarzania klasy po złożeniu podania do Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu opinii zespołu nauczycieli uczących w oddziale, do którego uczęszczał uczeń.
  17. Uczeń pełnoletni, który powtarza klasę, może kontynuować naukę na własny wniosek, ale jedynie przez kolejny rok szkolny.

## § 45

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian z informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt. 2 wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji, wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale, pedagog i psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń kończy liceum:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## § 46

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1– 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego informatyki i drugiego języka obcego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 47**

1. O uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana (dotyczy oceny dostatecznej, dobrej, bardzo dobrej) może ubiegać się każdy uczeń, który: systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (ma co najmniej 90% obecności), godziny opuszczone ma usprawiedliwione, odrabia prace domowe.
2. W przypadku wydania zgody przez nauczyciela na ubieganie się o ocenę wyższą niż przewidywana uczeń zobowiązany jest do przystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości, obejmującego wymagania programowe z danych zajęć edukacyjnych na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
3. W przypadku uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, nauczyciel wyznacza uczniowi do wykonania minimum dwie formy pracy (np. test, odpowiedź ustna, prezentacja, kartkówka).

### **Rozdział 10**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 48**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy statutu Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 z siedzibą w Warszawie oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.
4. Jednolity tekst znowelizowanego statutu obowiązuje od 1 września 2024 roku.