

**STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z DODATKOWĄ NAUKĄ JĘZYKA  
BIAŁORUSKIEGO W HAJNÓWCE**

**Spis treści**

Rozdział 1 Podstawowe informacje o Szkole .....	5
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	6
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno- pedagogiczna, kształcenie specjalne, indywidualny program i tok nauki, nauczanie indywidualne.....	10
Rozdział 4 Pomoc materialna .....	17
Rozdział 5 Współpraca z rodzicami.....	19
Rozdział 6 Organy Szkoły - zadania i tryb rozwiązywania konfliktów .....	19
Rozdział 7 Organizacja Szkoły .....	29
Rozdział 8 Biblioteka, stołówka .....	36
Rozdział 9 Bezpieczeństwo i opieka .....	39
Rozdział 10 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	44
Rozdział 11 Uczniowie i rodzice Szkoły .....	56
Rozdział 12 Cele oceniania .....	63
Rozdział 13 Informowanie rodziców .....	65
Rozdział 14 Uzasadnienie ocen i wgląd do prac .....	66
Rozdział 15 Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zasady zwolnienia z wybranych zajęć edukacyjnych .....	68
Rozdział 16 Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych .....	69
Rozdział 17 Szczegółowe zasady oceniania zachowania .....	77
Rozdział 18 Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w klasyfikacji rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania .....	82
Rozdział 19 Egzamin klasyfikacyjny .....	83
Rozdział 20 Egzamin poprawkowy .....	85
Rozdział 21 Postępowanie w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny .....	87
Rozdział 22 Promowanie .....	89
Rozdział 23 Egzamin maturalny .....	90
Rozdział 24 Przepisy przejściowe.....	91
Rozdział 25 Postanowienia końcowe .....	92

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);

- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej

prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);

26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055.).

## **Rozdział 1**

### **Podstawowe informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę - II Liceum Ogólnokształcące z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce.
2. Dopuszcza się używanie na pieczęciach skrótu nazwy tj. II LO z DNJB.
3. Oprócz nazwy w języku polskim może być używana nazwa szkoły w języku białoruskim.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 17- 200 Hajnówka.
5. II LO z DNJB jest szkołą pozaobwodową.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Hajnowski z siedzibą władz przy ul. Aleksego Zina 1, 17- 200 Hajnówka.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

#### **§ 2.**

Ilekrót w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole”- należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce;
- 2) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 5) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut II Liceum Ogólnokształcącego z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczająca do II Liceum Ogólnokształcącego z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 9) „WZO”- należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, o których mowa w rozdziale 12- 23 niniejszego Statutu;
- 10) „PZO”- należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez

nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku;
- 12) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Powiat Hajnowski;
- 13) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### **§ 3.**

1. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez kandydata obowiązku nauki poza szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
4. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 4 lata.
2. Struktura Szkoły obejmuje klasy dotychczasowego 3- letniego liceum (dla absolwentów gimnazjum).
3. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz regulaminie rekrutacji.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 5.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły.

3. Celem kształcenia i wychowania jest rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, szacunku do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, a także podtrzymywanie i rozwijanie poczucia białoruskiej tożsamości kulturowej i narodowej, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
6. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. 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 i jej rozwoju organizacyjnego.
8. Działania o których mowa w ust. 7 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.

## § 6.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
2. W Szkole wszyscy uczniowie objęci są nauczaniem języka białoruskiego jako języka ojczystego mniejszości białoruskiej.
3. W Szkole wprowadza się elementy historii i geografii Białorusi w ramach obowiązującego wymiaru czasu przeznaczzonego na realizację programu historii i geografii. O doborze zagadnień poszerzających treści programowe decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
4. Nauka języka ojczystego mniejszości białoruskiej może być organizowana:

- 1) w formie dodatkowej nauki ojczystego mniejszości białoruskiej;
- 2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach (polskim i białoruskim)- w dwóch językach prowadzone są co najmniej 4 obowiązkowe zajęcia edukacyjne za wyjątkiem języka polskiego, historii (w części dotyczącej historii Polski) oraz geografii (w części dotyczącej geografii Polski);
- 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku białoruskim.
5. Naukę języka ojczystego mniejszości białoruskiej zalicza się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauka języka białoruskiego (w formach, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3) prowadzona jest w grupach nie mniejszych niż 7 uczniów.
7. Deklarację wyrażającą wolę nauki języka białoruskiego czy historii i geografii Białorusi składa się razem z dokumentami o przyjęcie do Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły może, w miarę możliwości lokalowych, finansowych i kadrowych, organizować inne formy zajęć umożliwiających podtrzymywanie tradycji i kultury białoruskiej oraz naukę języka ojczystego w ramach przyznanych środków budżetowych.
9. Zadania, o których mowa w ust. 1, będą realizowane przez wszystkie formy oddziaływania Szkoły na uczniów, a mianowicie: lekcje, apele, konkursy, spotkania, uroczystości, gazetki itp.
10. W wykonaniu zadań, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły współdziała z terenowymi ogniwami organizacji społeczno-kulturalnych mniejszości białoruskiej.
11. Szczegółowy sposób wykonywania przez Szkołę zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627).

## § 7.

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym Szkoła zapewnia:
  - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach policealnych i wyższych;
  - 2) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;



- 3) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
- 5) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych, działań z zakresu wolontariatu i innych form zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych;
- 6) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
- 7) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 8) naukę religii, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

#### **§ 8. II Liceum Ogólnokształcące z Dodatkową Nauką Języka Białoruskiego w Hajnówce:**

- 1) daje możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) umożliwia realizację zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych (organizowanych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej).

#### **§ 9.**

##### **1. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:**

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły.

##### **2. Zadania wychowawczo- profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo- profilaktyczny obejmujący:**

- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 10.**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą zaproponować program nauczania zajęć opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, mogą także zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
2. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania.
4. Nauczyciel ma prawo realizować inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych, olimpiadach i innych.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

## **Rozdział 3**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna, kształcenie specjalne, indywidualny program i tok nauki, nauczanie indywidualne**

## **§ 11.**

1. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Hajnówce.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania i emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniom polega również na rozpoznawaniu ich możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania ich potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców, pedagoga, doradcy zawodowego we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno- pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.).
7. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi Szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, Sądy Powszechne).

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
9. Szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 12.**

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi. Do zadań zespołu należy:
  - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 marca każdego roku zalecanych form, sposobu i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym
  - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku
  - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej: danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym- przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
3. Nauczyciele realizują plan działań wspierających lub indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany przez zespół.

4. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi;
  - 2) informuje zespół, o którym mowa w ust. 2 o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora Szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
5. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

### **§ 13.**

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
  4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli prowadzących z nim zajęcia (o którym mowa w § 12 ust. 2). Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  5. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
  6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  11. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
  12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu w/w zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

## § 14.

1. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W programie edukacyjno- terapeutycznym może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno- terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
5. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## § 15.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w § 13 ust 4.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4 podejmuje się nie później niż w ostatnim roku nauki.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
7. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem

społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

## § 16.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
  - 3) uczeń pełnoletni;
  - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców)/ pełnoletniego ucznia.
3. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z w/w przepisami.
4. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

## § 17.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom poprzez organizowanie indywidualnego nauczania dla tych, których stan zdrowia nie pozwala na kontynuowanie nauki w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.



4. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 4**

### **Pomoc materialna**

#### **§ 18.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Powiatu Hajnowskiego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
  - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
  - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
  - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna przysługuje uczniowi do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium MEN).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
  - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
15. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust.7 nie jest możliwe.
  16. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
  17. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
  18. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
  19. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
  20. Zasiłek, o którym mowa w ust. 13 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
  21. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
  22. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
  23. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
    - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
    - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
  24. Stypendium Prezesa Rady Ministrów otrzymuje uczeń, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym średnią najwyższą w Szkole lub wykazał szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy uzyskując w niej najwyższe wyniki (w pozostałych dziedzinach co najmniej dobre). Stypendium przyznaje Prezes Rady Ministrów na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 5**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 19.**

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz zebrania organizowane raz na kwartał.
2. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci, w tym:
  - 1) we wrześniu Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Rodziców zadania i zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze Szkoły na rok szkolny;
  - 2) we wrześniu wychowawcy klas przedstawiają ogółowi rodziców z danej klasy zamierzenia dydaktyczno- wychowawcze w danej klasie na rok szkolny;
  - 3) wychowawcy klas raz na kwartał organizują ogólne spotkanie z rodzicami, na których:
    - a) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - b) udzielają informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    - c) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 4) rodzice są na bieżąco informowani o przyznanej uczniowi nagrodzie lub karze;
4. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Organy Szkoły - zadania i tryb rozwiązywania konfliktów**

#### **§ 20. Organami Szkoły są:**

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

## **§ 21.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej, w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **§ 22.**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) Dyrektor lub Wicedyrektor- jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor;
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

## § 23.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Tryb oraz zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą Szkoły;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizowanego przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 55 ustawy Prawo oświatowe, w trybie planowych lub doraźnych działań wynikających z potrzeb Szkoły (formami nadzoru pedagogicznego są: ewaluacja, kontrola, wspomaganie, monitorowanie);
  - 3) w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
    - a) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
    - b) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
    - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
    - d) zbieranie i analizowanie informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, w celu identyfikowania i eliminowania zagrożeń w prawidłowej realizacji zadań Szkoły,
    - e) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 5) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez Szkołę;
  - 9) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

- 10) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 14) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
- 15) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły;
- 16) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 17) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 18) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 19) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi;
- 20) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 21) występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 22) dokonywanie, co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
- 23) przygotowywanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców propozycji wskazujących formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
- 24) zezwalanie, na wniosek rodziców, w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą;
- 25) organizowanie uczniom, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na zasadach określonych w rozdziale 3 Statutu Szkoły;
- 26) wspomaganie Szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 27) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 28) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;

- 29) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 30) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 31) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
  - 32) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.
  - 33) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 34) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień niniejszego Statutu;
  - 35) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor Szkoły ma także prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły;
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
6. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
  - 2) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły;
  - 4) właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w Szkole.
  - 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny przeciwpożarowy, budynku;
  - 6) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
  - 7) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
7. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może, zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w Szkole, chyba że w ustawie Karta Nauczyciela, ustawie o systemie oświaty lub ustawie Prawo oświatowe są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
8. Dyrektor Szkoły na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki Wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi Szkoły.

## § 24.

1. W Szkole nie powołuje się rady szkoły, a jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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 opiekuńczo- wychowawcza.
7. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów 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;
  - 7) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - 8) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
10. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły i wprowadza do niego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;



- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania 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) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
  - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę raz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
14. W przypadku określonym w ust. 13 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej określa regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę radę, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

## **§ 25.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora zajęć do wyboru (wychowanie fizyczne);
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

- 7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody w zespole nauczycielskim.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Wnioski rodziców do Rady Pedagogicznej są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady po wpłynięciu wniosku.
6. Rada Pedagogiczna odpowiada na wniosek w ciągu 7 dni od posiedzenia rady, jeśli wnioskodawca prosi o odpowiedź.
7. Dyrektor jest zobowiązany do odpowiedzi na wniosek Rady Rodziców w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydatkowanie określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 26.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do zadań samorządu należy:
  - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie władzom Szkoły opinii i potrzeb uczniów;
  - 5) współdziałanie z władzami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) dbanie o mienie szkolne;
  - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
  - 8) rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński);

- 9) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
- 10) dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor Szkoły.

**§ 27.** Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:

- 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
- 2) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego Szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 5) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła;
- 6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży;
- 7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
- 8) udziału przedstawicieli- z głosem doradczym- w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 10) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
- 11) wydawania opinii na wniosek Dyrektora Szkoły w sprawie oceny pracy nauczyciela.

**§ 28.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
  - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń; ogłoszenia i wiadomości w e- dzienniku, wiadomości e- mail;
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno- ekonomicznych i obsługi Szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;

- 4) apele szkolne;
2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do,
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 29.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Funkcję Wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w ustawie Karta Nauczyciela, ustawie o systemie oświaty lub ustawie Prawo oświatowe są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych Wicedyrektorowi sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Do zadań Wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji Dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) współprzygotowywanie z Dyrektorem Szkoły projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
    - b) wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
    - c) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;

- 3) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 5) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły;
- 7) obserwacja zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 8) prowadzenie dokumentacji obserwacji;
- 9) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
- 10) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródk okresowych;
- 11) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
- 12) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 13) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w Szkole porządku;
- 14) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
- 15) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych oraz problemowo-zadaniowych.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 30.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W Szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W terminie do dnia 30 września Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.
5. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora powinien być podany uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
9. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
  - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 7) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
  - 8) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, wychowania do życia w rodzinie i innych zajęć dodatkowych;
  - 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 10) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 11) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
- 12) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
- 13) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 14) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 31.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
3. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych powinien uwzględniać:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

### **§ 32.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30.
3. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.
4. W Szkole podział na grupy jest obowiązkowy na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki– w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk w pracowni komputerowej;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (nauczanie języków obcych może być organizowane

w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów);

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **§ 33.**

1. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych organizowane zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 7) nauka religii;
  - 8) nauka języka, historii i kultury białoruskiej;
  - 9) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut przy czym 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.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przerwy 5 minutowe.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (po 2 godziny na ucznia).



## § 34.

1. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 1 godziny lekcyjnej tygodniowo) oraz
  - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego wynosi 3 godziny lekcyjne.
3. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
7. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 6, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
8. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

## § 35.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”, zwane dalej „WDŻ”, realizuje się w klasach I- III (przy czym uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym realizują treści zajęć WDŻ w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością

intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym- dla tych uczniów nie organizuje się zajęć WDŻ).

2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich/ pełnoletnimi uczniami, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

### **§ 36.**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

- 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
4. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
  - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
  - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - 3) terminy realizacji działań;
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program opracowuje nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
11. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 w cyklu kształcenia.

### **§ 37.**

1. W ramach środków posiadanych przez Szkołę oraz w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego- uczeń wraz z rodzicem).

### **§ 38.**

1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (w formie pisemnego wniosku) w Szkole organizuje się naukę religii i etyki.
2. Zajęcia religii oraz etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Nauka religii w Szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo
6. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
7. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
8. Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do Dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.
9. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## **Rozdział 8**

### **Biblioteka, stołówka**

### **§ 39.**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
  - 4) plac szkolny;
  - 5) stołówkę szkolną z zapleczem;

- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 7) archiwum;
  - 8) szatnie;
  - 9) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.
2. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

#### **§ 40.**

1. Szkoła ma możliwość zapewnienia uczniom higienicznych warunków spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej poprzez podpisanie umowy z firmą świadczącą usługi cateringowe.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w drodze przetargu ustala firma cateringowa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

#### **§ 41.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno- obsługowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 42.**

Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów:
  - a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,
  - b) czasopism przedmiotowo - metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,
  - c) pomocy audiowizualnych;
- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;

- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
- 7) organizację warsztatu czytelniczego;
- 8) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „przysposobienie czytelnicze i informacyjne”;
- 9) współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 43.**

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa oddzielne przepisy.
3. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy Szkoły oraz zacytane. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat.
4. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się, na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
5. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor Szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
6. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
7. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Szkoły.

#### **§ 44**

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze

- literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami i instytucjami wychowania równoległego, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - c) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
  - d) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

## **Rozdział 9**

### **Bezpieczeństwo i opieka**

#### **§ 45.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nie mogą przebywać osoby obce.
2. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

5. Za organizację szatni szkolnej odpowiada zastępca Dyrektora.

#### § 46.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
  - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych-kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach dotyczących organizacji tych imprez.
3. W Szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych (za wyjątkiem wycieczek).
4. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów/ pełnoletniego ucznia.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
6. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
7. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
8. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
9. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
10. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo- turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności



posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

11. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych.
12. Uczeń niepełnoletni może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

#### § 47.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

1) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia z chwilą przyjścia ucznia do Szkoły na:

- a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
- b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez Szkołę oraz płatne z budżetu Szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
- c) zajęcia pozalekcyjne inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia);

2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, lit. c są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia.
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu Szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym; właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców,
- e) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

- f) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły,
  - g) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
- a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
  - d) asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
  - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
2. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
3. Procedura postępowania z uczniem, który zgłosił złe samopoczucie wygląda następująco:
- 1) nauczyciel wysyła gospodarza klasy lub dyżurnego do pielęgniarki szkolnej, która przychodzi do klasy, ocenia sytuację i decyduje o dalszym toku postępowania;
  - 2) pod nieobecność pielęgniarki powiadamia się pedagoga szkolnego lub sekretariat Szkoły. Po ocenie sytuacji w razie potrzeby wzywa się pogotowie ratunkowe i informuje się rodziców;;
  - 3) pod żadnym pozorem nie wypuszczamy ucznia do domu- powinien on pozostać pod opieką osoby dorosłej. Informujemy rodziców, którzy osobiście odbierają ucznia ze Szkoły.
4. Numery telefonów do rodziców znajdują się w e – dzienniku.

#### **§ 48.**

- 1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
- 2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
- 3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
- 4. Nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku i odrębnego regulaminu.

5. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia ~~ezas~~ od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów Szkoły po zajęciach.
7. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
8. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
12. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

#### **§ 49.**

1. Kierując się bezpieczeństwem uczniów Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
3. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
5. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarządzający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.

6. Miejsca prowadzenia prac remontowych należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
7. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **Rozdział 10**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 50.**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy pedagogiczni Szkoły to: Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, nauczyciele, w tym nauczyciele biblioteki, pedagog szkolny.
4. W przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania lub zastępstwa nieobecnego nauczyciela, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia osoby posiadającej wymagane kwalifikacje, Dyrektor szkoły może za zgodą Podlaskiego Kuratora Oświaty zatrudnić nauczyciela, który nie posiada kwalifikacji do zajmowanego stanowiska.

#### **§ 51.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. 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.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 2) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;

- 4) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno- resocjalizacyjnej;
- 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 13) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 14) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 16) prowadzenie klasy- pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 17) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie Szkoły;
- 18) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
- 19) prowadzenie zajęć profilaktyczno- resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
- 20) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;

- 21) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych lub wychowawczo- opiekuńczych,
  - 22) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
    - a) udział w konferencjach metodycznych,
    - b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych;
  - 23) prowadzenie ( zleconego przez Dyrektora) wychowawstwa klasy;
  - 24) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
  - 25) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 26) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Szkole według harmonogramu dyżurów;
  - 27) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 28) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 29) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 30) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły;
4. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, o którym mowa w § 12 ust. 2, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi.

## **§ 52.**

### **Prawa nauczycieli:**

- 1) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz kryteriami zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 4) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły.

## **§ 53.**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
2. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
4. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

#### **§ 54.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji:
    - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
    - b) materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

- 5) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
  - 6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
  - 7) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

## **§ 55.**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.) Szkoła zatrudnia/ może zatrudniać również:
  - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym), specjalistów lub
  - 2) pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;



- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## **§ 56.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej.
4. Jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Komitetu Rodzicielskiego przez co najmniej 51% ogółu rodziców uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

## **§ 57.**

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
  - 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce;
  - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
  - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;

- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej tworzeniu koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami;
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami;
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i uzupełnianie arkuszy ocen klasy,
  - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia Szkoły;
- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z programem pracy wychowawczej w Szkole;
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;

- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
  - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
  - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
  - c) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży;
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym;
- 24) opracowanie, wspólnie z klasą, planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu imprez klasowych, troska o udział uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.
- 25) wychowawca jest liderem zespołu nauczycieli organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału, przewodniczy pracy zespołu, odpowiada za dokumentację związaną z pomocą psychologiczno- pedagogiczną, informuje rodziców o spotkaniach zespołu i przyjętych ustaleniach.

2. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie wychowawczo-profilaktycznym i planie działań wychowawczych i profilaktycznych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających Szkołę;
- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 4) korzystania w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, zespołu wychowawczego, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

3. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego-profilaktycznego klasy i Szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom, będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## § 58.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
  - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
  - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
  - b) konserwację i selekcję zbiorów,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) organizację warsztatu informacyjnego,
  - e) organizację udostępniania zbiorów.

## **§ 59.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga.
2. Ustala się następujące zadania pedagoga:
  - 1) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
  - 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
  - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
  - 5) współpraca z wychowawcami klas i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
  - 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;

- 8) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 10) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno- ekonomicznej;
- 11) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 13) przygotowywanie projektów wniosków dotyczących zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego;
- 14) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki uczniów z niepełnosprawnościami i przewlekłą chorobą;
- 15) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 16) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 19) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 20) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 21) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 22) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 23) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
- 24) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym;

- 25) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”;
- 26) ścisła współpraca z rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
- 27) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania i efektami programów profilaktycznych;
- 28) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych;
- 29) koordynowanie pracy zespołów do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w ramach którego ustala harmonogram i terminy pracy zespołów, zwołuje spotkania zespołu oraz dokumentuje i przechowuje dokumentację pracy zespołów.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor Szkoły.

## **§ 60.**

1. Do zadań nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego w Szkole (doradcy zawodowego) należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. W zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej do zadań nauczyciela odpowiedzialnego za realizację doradztwa zawodowego w Szkole (doradcy zawodowego) należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 61.**

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) sekretarz Szkoły;
  - 2) główny księgowy;
  - 3) intendent;
  - 4) kierownik gospodarczy;
  - 5) koordynator ds. komputeryzacji;
  - 6) kucharka i pomoc kuchenna;
  - 7) woźna;
  - 8) sprzątaczką;
  - 9) konserwator.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. W zakresie nie regulowanym ustawą o pracownikach samorządowych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.
5. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacji Szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Uczniowie i rodzice Szkoły**

## **§ 62.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w Szkole zasad oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 9) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły- nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 14) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 15) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych- tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole;
- 16) do dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej i wniosku rodziców;
- 17) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie);



18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z PCK, Urzędu Miasta lub Gminy. Podania w sprawie dofinansowania uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z pedagogiem szkolnym. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;

### **§ 63.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi są wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### **§ 64.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do czytelnicy szkolnej (innego pomieszczenia na terenie Szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika Szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;

- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych;
  - 5) dbania o schludny wygląd;
  - 6) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
  - 7) dostosowania się do zasad organizacji nauki w Szkole - uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw między lekcyjnych;
  - 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku Szkoły, jak i poza nim (za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału);
  - 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły (uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego).
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie o to poproszony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
  3. Usprawiedliwienie może być przedstawione na piśmie lub wysłane w systemie librus przez rodzica w przeciągu 14 dni od zakończenia nieobecności. Uczeń pełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
  4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Szkoły określa zarządzenie Dyrektora Szkoły. Zarządzenie to uwzględnia następujące zasady: bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.
  5. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

## **§ 65.**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska w następujących formach:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły na apelu;
  - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
  - 4) wystosowanie przez Dyrektora Szkoły listu pochwalnego do rodziców;
  - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
3. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Niniejszy Statut nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów Szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

## **§ 66.**

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

## **§ 67.**

1. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy podanym do wiadomości rodziców;
  - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia;
  - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły podanym do wiadomości rodziców;

- 4) naganą Dyrektora Szkoły podaną do wiadomości rodziców- uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę,
  - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz podanym do wiadomości rodziców;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy (jeżeli jest taka możliwość) - wnioskuje wychowawca klasy, podanym do wiadomości rodziców,
  - 7) skreśleniem ucznia z listy uczniów.
2. O udzielonych karach, za wyjątkiem pkt 4, rodziców informuje wychowawca.

## **§ 68.**

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganiu Dyrektora Szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców ucznia.
3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy klasy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów:
  - 1) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych;
  - 2) kradzież mienia szkolnego oraz mienia osobistego uczniów i pracowników Szkoły;
  - 3) dewastacja mienia Szkoły;
  - 4) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej oraz czynów mających znamiona wybryków chuligańskich wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 5) spożywanie alkoholu, palenia papierosów, zażywanie i dystrybucja środków odurzających na terenie Szkoły oraz na szkolnych wycieczkach i uroczystościach organizowanych poza terenem Szkoły.
5. Wykonanie kary wymienionej w ust.3 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

**§ 69.** W przypadkach, o których mowa w § 68 ust. 4 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły;
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako

- przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
- 3) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
  - 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
  - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
    - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
    - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
    - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
    - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
  - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 8) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
  - 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
    - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
    - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
    - c) podstawę prawną,
    - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
    - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
    - f) pouczenie o prawie do odwołania,
    - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
  - 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
  - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
  - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
  - 13) jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;

- 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
  - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
  - c) ze względu na ważny interes społeczny,
  - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

## § 70.

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia. Przed zastosowaniem kary muszą być podjęte przez wychowawcę środki zaradcze potwierdzone adnotacją w dokumentacji wychowawcy:
  - 1) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem;
  - 2) rozmowa indywidualna wychowawcy z rodzicami ucznia;
  - 3) zgłoszenie problemu wychowawczego pedagogowi szkolnemu przez wychowawcę;
  - 4) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;
  - 5) rozmowa pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.
3. Środki zaradcze stosowane są w przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem w przypadku nieusprawiedliwionych max. 10 godzin,
    - b) rozmowa wychowawcy z rodzicami w przypadku braku poprawy frekwencji- max. do 5 kolejnych godzin nieusprawiedliwionych,
    - c) rozmowa pedagoga z uczniem w przypadku braku poprawy frekwencji- max. do 5 kolejnych godzin nieusprawiedliwionych,

- d) rozmowa pedagoga szkolnego z rodzicami w przypadku braku poprawy frekwencji-  
max. do 5 kolejnych godzin nieusprawiedliwionych
- 2) kradzieży mienia szkolnego oraz mienia osobistego uczniów i pracowników Szkoły;
  - 3) dewastacji mienia Szkoły;
  - 4) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej oraz czynów mających znamiona wybryków chuligańskich wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 5) spożywania alkoholu, palenia papierosów, zażywania i dystrybucji środków odurzających na terenie Szkoły;
  - 6) zachowania ucznia niezgodnego ze Statutem Szkoły.

## **§ 71.**

1. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
3. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku., za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
4. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.

## **Rozdział 12**

### **Cele oceniania**

## **§ 72.**

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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 73.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.

### § 74.

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

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

### § 75.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:



- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą (w tym kształtowanie własnego charakteru);
- 3) dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.

## **Rozdział 13**

### **Informowanie rodziców**

#### **§ 76.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) sposobach informowania o osiągnięciach szkolnych (dostęp do systemu Librus, zakresie uzyskiwanej tą drogą informacji).
3. Do końca września każdego roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek zebrać od rodziców pisemne deklaracje o dostępie do elektronicznej formy informacji lub jej braku. W sytuacji braku dostępu do librusa rodzice uzyskują informację o postępach dziecka na zebraniach rodzicielskich lub w dowolnym czasie poprzez kontakt osobisty z wychowawcą klasy lub nauczycielem. Informację o przewidywanej ocenie rocznej uzyskują poprzez kontakt osobisty z wychowawcą klasy.

4. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie tak dla ucznia, jak i dla jego rodziców-
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do:
  - 1) systematycznej informacji o ocenach bieżących, wynikach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości;
  - 2) wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia;
6. Uczeń ma prawo do wykorzystania „szczęśliwego numerka” losowanego w systemie librus każdego dnia - uczeń może być nieprzygotowany do lekcji i nie musi zgłaszać tego nauczycielowi. Uczeń nie ponosi konsekwencji za nieprzygotowanie się do zajęć w danym dniu; nie dotyczy to sytuacji zapowiedzianego sprawdzianu wiedzy;
7. Uczeń ma prawo do wykorzystania „bonusa” za 100% frekwencję za poprzedni kalendarzowy miesiąc nauki - „bonus” zwalnia ucznia z odpytywania i niezapowiedzianych kartkówek na dowolnej lekcji dowolnego dnia bieżącego roku szkolnego. Za przydzielenie „bonusa” odpowiedzialny jest wychowawca. Wykorzystany „bonus” nauczyciel zwraca wychowawcy. Za 100% frekwencji w czerwcu uczeń otrzymuje dwa bonusy do wykorzystania w następnym roku szkolnym.

## **Rozdział 14**

### **Uzasadnienie ocen i wgląd do prac**

#### **§ 77.**

1. Ocenione i sprawdzone prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
2. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
3. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

4. Nauczyciel przekazuje sprawdzone i ocenione prace pisemne za pośrednictwem ucznia do wglądu rodziców, którzy w ciągu 7 dni osobiście mogą zgłosić nauczycielowi wątpliwości związane z pracą. Prac nie można kopiować i upubliczniać.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
6. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
7. Nauczyciel wskazuje uczniowi to, co robi dobrze oraz to, nad czym powinien popracować, aby osiągnąć sukces edukacyjny na każdym etapie oceniania. Szczegółową formę przekazywania informacji określają nauczyciele i informują o tym uczniów.
8. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania- do kryteriów ocen zachowania.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
10. Wgląd w dokumentację odbywa się w gabinecie Dyrektora następnego dnia po złożeniu wniosku. Dokumentacji nie można kopiować i wносить poza obręb Szkoły.
11. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

## **§ 78.**

1. Pełną informację na temat wyników w nauce i zachowania rodzice otrzymują na bieżąco poprzez system Librus, na zebraniach rodzicielskich organizowanych co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego lub podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami.
2. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu informuje ustnie rodziców o zauważonych szczególnych uzdolnieniach ucznia na najbliższym zebraniu z rodzicami lub podczas spotkania indywidualnego. Ponadto przedstawia rodzicom możliwość rozwoju uzdolnień w Szkole lub poza nią.

## Rozdział 15

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych i zasady zwolnienia z wybranych zajęć edukacyjnych

#### § 79.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z każdym uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz 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, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń opracowanych dla ucznia;
  - 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- na podstawie tej opinii oraz ustaleń opracowanych dla ucznia;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciel jest obowiązany sformułować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania sprawdzianów zgodnych ze stawianymi danemu uczniowi wymaganiami.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki bierze się w szczególności 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. Sposób dokumentowania aktywności ucznia oraz kryteria

oceniańa systematyczności i aktywności na rzecz kultury fizycznej rozstrzyga pzo wychowania fizycznego.

## **§ 80.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, ucznia o specjalnych wymaganiach edukacyjnych z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **Rozdział 16**

### **Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych**

## **§ 81.**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących oraz formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej.

## **§ 82.**

1. Ocenianie w Szkole odbywa się systematycznie i obejmuje wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z podstawy programowej dla odpowiedniego etapu edukacyjnego ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) systematyczności;
  - 2) aktywności;
  - 3) stopnia samodzielności;
  - 4) szczególnych zainteresowań;
  - 5) umiejętności zorganizowania własnego warsztatu pracy;
  - 6) stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 7) umiejętności pracy w grupie;
  - 8) poziomu wiedzy;
  - 9) zakresu umiejętności i wiedzy;
  - 10) stopnia zrozumienia materiału programowego;
  - 11) umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
  - 12) zaangażowania w proces dydaktyczny, wysiłku włożonego w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiedzy i umiejętności;
  - 13) umiejętności zaprezentowania i przekazania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Zespoły przedmiotowe opracowują przedmiotowe zasady oceniania i kryteria ocen. Formułują wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, dokładne kryteria, które uczeń ma spełnić na określoną ocenę, sposób sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.
3. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - cel – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - bdb – 5;
  - 3) stopień dobry - db – 4;
  - 4) stopień dostateczny - dst – 3;
  - 5) stopień dopuszczający - dop – 2;
  - 6) stopień niedostateczny - ndst – 1.
5. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stawianie znaków „+”, „-”, przy ocenie.
6. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 4 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
7. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej średnia ważona pełni funkcję doradczą.

### **§ 83.**

1. Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o systematyczną obserwację i kontrolę ich postępów w nauce z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i poziomu edukacji.
2. Ocenie podlegają:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) prace domowe;
  - 5) różne formy aktywności, zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 6) praca nadobowiązkowa, zgodna z przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 7) przejawy szczególnych zainteresowań.
3. Ocenia się również, w stopniach szkolnych z poszczególnych przedmiotów, pracę uczniów w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych i organizacjach młodzieżowych, udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, zaangażowanie podczas imprez klasowych, szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek oraz prace na rzecz Szkoły i środowiska. Aktywność dodatkowa uczniów uwzględniana jest w ocenie zachowania w danym roku szkolnym.
4. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
  - 1) na ocenę celującą:**
    - a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału wynikającego z podstawy programowej lub z realizowanych w Szkole

programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, treści powiązane w logiczny układ,

- b) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- c) niezależnie od powyższych kryteriów roczną ocenę klasyfikacyjną celującą otrzymują laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum;

**2) na ocenę bardzo dobrą:**

- a) opanowanie materiału (przynajmniej 86%) wynikającego z podstawy programowej lub z realizowanych w Szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

**3) na ocenę dobrą:**

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela- wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- c) samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, umiarkowana zwięzłość wypowiedzi;

**4) na ocenę dostateczną:**

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;



**5) na ocenę dopuszczającą:**

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- d) niektóre zadania uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu. Nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

5. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, jednak ich wartość powinna być zróżnicowana w zależności od przedmiotu i rangi sprawdzanych kompetencji ucznia.

6. Ustala się następujący procentowy przelicznik uzyskanych punktów na wszystkich sprawdzianach na oceny:

- 1) 100% - 98% - ocena celująca;
- 2) 97%-86% - ocena bardzo dobra;
- 3) 85%-75% - ocena dobra;
- 4) 50%-74% - ocena dostateczna;
- 5) 49%-30% - ocena dopuszczająca;
- 6) 29%-0% - ocena niedostateczna.

7. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) sprawdzian- obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę półroczną i roczną przy czym:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem co najmniej tygodnia,
- b) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż cztery sprawdziany i nie więcej niż dwa w ciągu dnia. Sprawdzian z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym w danej klasie oraz z języka polskiego i matematyki winien być jedynym danego dnia,

- c) w przypadku, jeśli sprawdzian nie odbędzie się z powodu nieobecności nauczyciela lub klasy, należy ustalić termin sprawdzianu na najbliższej lekcji z uwzględnieniem ust. 7 pkt 1 lit. b.

Powyższe zasady nie obowiązują w trybie uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej;

- 2) kartkówka - kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich 1- 3 lekcji lub prac domowych. Wystawiony na jej podstawie stopień ma rangę oceny z odpowiedzi ustnej. Przy jej przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 7 pkt 1 lit a, b.
8. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy, przeprowadzone na zajęciach lekcyjnych powinny być poprawione i ocenione przez nauczyciela prowadzącego w ciągu 10 dni roboczych od napisania ich przez uczniów.
9. W przypadku nie przystąpienia do sprawdzianu (lub innej pisemnej formy, jeżeli tak postanowi nauczyciel) z powodu usprawiedliwionej nieobecności w Szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych tygodni po powrocie do Szkoły. Termin zaliczenia sprawdzianu ustala się po konsultacji z uczniem, uwzględniając zasadę, aby uczeń pisał nie więcej niż 2 sprawdziany w ciągu dnia.
10. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole nauczyciel ma obowiązek ukierunkowania ucznia do zaliczenia sprawdzianu.
11. W przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzianie z powodów nieusprawiedliwionych uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną.
12. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym:
- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych;
  - 2) przez kolejny tydzień nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał.
13. Uczeń korzystający z systemu wsparcia ITU, który był uczestnikiem olimpiady przedmiotowej na poziomie okręgowym lub centralnym ma prawo do okresu ochronnego w ciągu 3 tygodni po zawodach. W tym czasie uczeń może uzupełniać zaległości według indywidualnego planu w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

#### **§ 84.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych przed feriami zimowymi w danym roku szkolnym. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami. Klasyfikację roczną w klasie IV przeprowadza się w ostatnim miesiącu nauki z zachowaniem trybu klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

## **§ 85.**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel z danego przedmiotu edukacyjnego wpisuje do dziennika elektronicznego w ostatnim dniu przed feriami zimowymi w danym roku szkolnym.
2. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem całorocznej pracy ucznia z zajęć edukacyjnych obejmuje następujące elementy:
  - 1) wpisanie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do e- dziennika;
  - 2) uczeń, który uzyskał informację o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i nie zgadza się z nią ma prawo do wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o podwyższenie oceny. Szczegółowe zasady podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określa rozdział 18 Statutu.
3. Wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych powinny być wpisane do e- dziennika najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów jest zobowiązany do wpisania szczególnych osiągnięć ucznia do arkusza ocen na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika.

#### **§ 86.**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

#### **§ 87.**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, otrzymał niedostateczną ocenę w klasyfikacji śródrocznej Szkoła udziela pomocy w różnych formach, na przykład takich jak:
- 1) pomoc w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
  - 2) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
  - 3) udostępnienie znajdujących się w Szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
  - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
  - 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych.
8. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 93 i 94 Statutu.

## **Rozdział 17**

### **Szczegółowe zasady oceniania zachowania**

#### **§ 88.**

1. Informację o zasadach oceniania zachowania - wychowawca oddziału przekazuje corocznie uczniom i ich rodzicom w terminie do końca pierwszego tygodnia października.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Zainteresowany uczeń i jego zespół oddziałowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.
4. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
5. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość piękno mowy ojczystej;

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie zachowania decydują przede wszystkim:
- 1) pracowitość i sumienność w nauce, pilność, samodzielność, wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności;
  - 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji;
  - 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę;
  - 4) regularność uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 5) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
  - 6) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 7) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
7. Na ocenę zachowania wpływ ma również liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz liczba nieusprawiedliwionych spóźnień. Usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach i spóźnień dokonuje wychowawca klasy w ciągu 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności ucznia w Szkole.
8. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.
9. Tryb wystawiania śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
- 1) wystawienie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obejmuje następujące elementy:
    - a) śródroczna ocenę zachowania wychowawca wpisuje do elektronicznego dziennika, zwanego dalej e- dziennikiem ostatniego dnia zajęć edukacyjnych przed feriami zimowymi (zgodnie z kalendarzem dla danego roku szkolnego),
    - b) wychowawca przekazuje informacje o uzyskanej śródrocznej ocenie zachowania na zebraniu rodzicielskim;
  - 2) wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zawiera następujące elementy:
    - a) wpisanie przez wychowawców najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przewidywanych rocznych ocenach zachowania do e- dziennika,

- b) uczeń, który uzyskał informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i nie zgadza się z nią ma prawo do wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o podwyższenie oceny. Szczegółowe zasady podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa rozdział 18 Statutu.
10. Wszystkie oceny zachowania powinny być wpisane do e-dziennika najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
11. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika.
12. Dopuszcza się obniżenie oceny zachowania w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## § 89.

Ocenę zachowania wystawia się kierując się następującymi kryteriami:

### 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- a) jest pilny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków,
- b) przejawia pozytywną inicjatywę w wielu dziedzinach życia Szkoły,
- c) twórczo rozwija i właściwie wykorzystuje swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- e) inicjuje i wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f) szanuje i rozwija dobrą tradycję Szkoły,
- g) dba o kulturę słowa i taktownie wyraża się,
- h) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
- i) troszczy się o higienę osobistą i estetyczny wygląd, o ład i estetykę otoczenia,
- j) bierze aktywny udział w różnych formach zajęć;

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

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne - w roku szkolnym ma nie więcej niż 4 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej (w klasie IV LO- 3 godz.), nie przekroczył 5 spóźnień,
- b) właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów zarówno w Szkole, jak i poza terenem Szkoły,
- c) wyróżnia się w procesie zdobywania wiedzy z zakresu niektórych przedmiotów,
- d) ma właściwy stosunek do nauki, ma co najwyżej 2 uwagi negatywne wpisanych w e-dzienniku,
- e) dba o wygląd klasy i całej Szkoły,

- f) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
- g) troszczy się o higienę osobistą i wygląd,
- h) jest otwarty na pomoc innych i innym;

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:**

- a) opuścił nie więcej niż 10 godzin (8 godz. w kl. IV LO) bez usprawiedliwienia, ma nie więcej niż 10 (6 w kl. IV LO) spóźnień w roku,
- b) w e-dzienniku ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych,
- c) W miarę dobrze wywiązuje się z powierzonych przez Szkołę zadań,
- d) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- e) nie ulega nałogom, złym wpływom otoczenia, przestrzega ogólnych norm współżycia społecznego,
- f) dba o kulturę słowa;

**4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:**

- a) opuścił w roku szkolnym nie więcej niż 20 (12 w kl. IV LO) godzin bez usprawiedliwienia, ma nie więcej niż 15 (10 w kl. IV LO) spóźnień, w e- dzienniku ma nie więcej niż 8 uwag,
- b) w miarę swoich możliwości systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- c) stara się dbać o kulturę słowa, przestrzega zasad dobrego wychowania w Szkole,
- d) nie naraża zdrowia swojego i innych,
- e) troszczy się o higienę osobistą i estetyczny wygląd;

**5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:** uchybia niektórym wymaganiom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty.

- a) opuścił w roku szkolnym nie więcej niż 35 (25 w kl. IV LO) godzin bez usprawiedliwienia, ma nie więcej niż 20 (15 w kl. IV LO) spóźnień, w e- dzienniku ma nie więcej niż 12 uwag negatywnych,
- b) osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości,
- c) uchyla się od udziału w życiu klasy, Szkoły,
- d) nie przejawia aktywności, lecz zachęcony przez nauczyciela wykonuje prace na rzecz z klasy, Szkoły,
- e) używa wulgarnych słów, jest arogancki, kłamie,
- f) stosuje przemoc psychiczną wobec kolegów;

**6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:** uchybia większości wymagań, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.



- a) łącznie w ciągu roku opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 35 (25 w kl. IV LO) godzin,
- b) często spóźnia się na lekcje,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i uczniów,
- d) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- e) uczestniczy w bójkach, prowokuje do ich wszczęcia,
- f) niszczy wspólną i cudzą własność,
- g) używa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- h) dezorganizuje pracę Szkoły,
- i) dopuszcza się kradzieży w Szkole i poza Szkołą,
- j) nie zmienia swego zachowania pomimo zastosowanych środków zaradczych,
- k) wchodzi w konflikt z prawem,
- l) stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów.

## **§ 90.**

1. Uczeń, który został ukarany naganą wychowawcy klasy nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
2. Uczeń, który został ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może mieć wyższej oceny niż ocena nieodpowiednia.
3. Uczeń, który otrzymał, co najmniej dwie uwagi pisemne dotyczące stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
4. Uczniowi, który bez uzasadnionego powodu nie wywiązał się ze swoich zobowiązań wynikających z przystąpienia do systemu wsparcia ITU zostanie obniżona o jeden stopień ocena zachowania.
5. Pozytywne uwagi uzyskane przez ucznia w danym roku szkolnym i wpisane do e- dziennika wpływają na podwyższenie oceny zachowania zgodnie z ustaleniem wychowawcy.
6. Wychowawca ma prawo odstąpić od wybranych kryteriów wystawiania oceny zachowania (z pisemnym uzasadnieniem w sprawozdaniu klasyfikacyjnym), jeżeli podyktowane to jest wymogami indywidualnej pracy wychowawczej.
7. Wychowawca ma obowiązek przy ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie (na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej)).

8. W sytuacji wyraźnej poprawy zachowania w drugim półroczu nauki wychowawca powinien uwzględnić tę zmianę postawy ucznia podnosząc o jeden stopień końcowo roczną ocenę zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych czy promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 94.

## **Rozdział 18**

### **Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w klasyfikacji rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 91.**

1. Uczeń, który uzyskał informację o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i nie zgadza się z nią ma prawo do wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o podwyższenie oceny. Wniosek składa się następnego dnia po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. W formie umowy pisemnej uzgadnia z nauczycielem zakres materiału stosowny do oceny o jaką wnioskuje.
3. Nauczyciel ma obowiązek przygotować pisemny sprawdzian całoroczny na uzgodnioną ocenę. Sprawdzian może mieć formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
4. Podwyższenie oceny następuje, jeżeli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania.
5. W przypadku nie uzyskania wymaganego minimum uczeń otrzymuje ocenę wcześniej przewidywaną.
6. Uczeń, który uzyskał informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i nie zgadza się z nią ma prawo do wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o podwyższenie oceny. Wniosek składa się następnego dnia po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny zachowania.
7. W formie umowy pisemnej z wychowawcą uzgadnia o jaką ocenę wnioskuje dołączając motywację, która powinna zawierać argumenty przemawiające za koniecznością podwyższenia oceny.
8. Wychowawca ma obowiązek na piśmie powtórnie zasięgnąć opinii nauczycieli uczących tego ucznia i uczniów tej samej klasy. O podjętej decyzji wychowawca informuje ucznia na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 19**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 92.**

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia- odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można udzielić w szczególnych przypadkach, np.:
  - 1) spowodowanych zdarzeniami losowymi;
  - 2) silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Zgoda Rady Pedagogicznej będzie zależała od ilości opuszczonych godzin, powodów absencji, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, jego postawy i sytuacji domowej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

9. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa ucznia na egzaminie wyznacza się następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.
10. O uznaniu powodów nieobecności decyduje Dyrektor, który może żądać stosownych zaświadczeń.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki oraz dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
14. Zadania egzaminacyjne w formie ustalonej przez PZO przygotowuje i przedstawia na 2 dni przed egzaminem do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do oceny celującej.
15. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, datę egzaminu, skład komisji egzaminacyjnej, imię i nazwisko egzaminowanego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę oraz zwięzłą charakterystykę odpowiedzi (jeśli egzamin obejmował część ustną) i wykonania przez ucznia zadania. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 93 i 94.
18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdał go, nie uzyskuje promocji do następnej klasy. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział 20**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 93.**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły podanie o przystąpienie do egzaminu poprawkowego w terminie do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje po uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje w formie ustalonej przez pzo i przedstawia na 2 dni przed egzaminem do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do oceny celującej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, datę egzaminu, imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego, zadania egzaminacyjne wraz ze zwięzłą charakterystyką odpowiedzi

ustnych i zadań wykonanych przez ucznia oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły (nie później niż do końca września).
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11- 14 niniejszego paragrafu.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.
12. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 11. szczególnie w następujących przypadkach:
  - 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) - uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
  - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
  - 4) zmiana szkoły nie mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
13. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 11 są:
  - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwiania;
  - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
  - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w Szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 94 ust. 15.

## **Rozdział 21**

### **Postępowanie w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny**

#### **§ 94.**

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania nastąpiło naruszenie przepisów niniejszego Statutu lub innych przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania wspomnianego w ust. 1, Dyrektor Szkoły w ciągu dwóch dni roboczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
3. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości odwołanie oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
4. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne zarzuty w procesie wystawiania oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog.

10. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

c) termin sprawdzianu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 12 stanowią załączniki 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. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
16. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się Radzie Pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia Szkoły.

## **Rozdział 22**

### **Promowanie**

#### **§ 95.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 93 ust. 11.
2. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka białoruskiego oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne

#### **§ 96.**

1. Uczniów osiągających najlepsze wyniki w klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:
  - 1) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem;
  - 2) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową;
  - 3) przyznając listy gratulacyjne rodzicom uczniów, wyróżniających się w nauce, pracy społecznej, reprezentowaniem Szkoły na zakończenie nauki w klasach programowo najwyższych.
2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
  - 1) osiągnął średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych minimum 4,75;
  - 2) otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
4. Ocenia się i nagradza także pracę uczniów w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, zaangażowanie podczas imprez klasowych, szkolnych, pozaszkolnych oraz w pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
5. Nagrodę książkową lub rzeczową można przyznać uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadkach:
  - 1) zaangażowania się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz Szkoły lub środowiska;
  - 2) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych.

## **Rozdział 23**

### **Egzamin maturalny**

#### **§ 97.**

1. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków

lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia.

## **Rozdział 24**

### **Przepisy przejściowe**

#### **§ 98.**

1. Począwszy od roku szkolnego 2019/ 2020 w Szkole prowadzi się klasy dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego aż do wygaśnięcia tych klas.
2. Uczniowie klas 3- letniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki, stołówki oraz innych pomieszczeń wymienionych w § 39 ust. 1.
3. Klasy 3- letniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej, uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny.
4. W klasach 3- letniego liceum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
5. W klasach 3- letniego liceum realizuje się ramowe plany nauczania uwzględniające minimalne wymiary godzinowe w trzyletnim cyklu kształcenia w szkołach publicznych określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).
6. Podział na grupy na poszczególnych zajęciach w klasach 3- letniego liceum dokonuje się na zasadach określonych w § 32 niniejszego Statutu.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, religii oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się na zasadach określonych w § 34- 38 niniejszego Statutu.
8. Ocenianie oraz klasyfikowanie w klasach 3- letniego liceum odbywa się zgodnie z rozdziałem 12- 22 Statutu.
9. Wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły uczący w klasach 3- letniego liceum realizują zadania zgodnie z rozdziałem 10 niniejszego Statutu.
10. Uczniowie klas 3- letniego liceum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły na zasadach określonych w § 26 niniejszego Statutu.
11. Rodzice uczniów klas 3- letniego liceum wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły na zasadach określonych w § 25 niniejszego Statutu.

12. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna dla uczniów klas 3- letniego liceum organizowana jest zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 niniejszego Statutu.
13. Uczniów klas 3- letniego liceum obowiązują te same prawa, obowiązki i zasady zachowania, co innych uczniów w Szkole. Wymienione zasady, prawa i obowiązki opisane są w rozdziale 11 niniejszego Statutu.

#### **§ 99.**

1. Uczeń klasy I dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/ 2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.
2. Uczeń klasy II dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/ 2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.
3. Uczeń klasy III dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/ 2022 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.

**§ 100.** Egzamin maturalny dla absolwentów 3- letniego liceum ogólnokształcącego (do roku szkolnego 2026/ 2027) przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty z zastrzeżeniem § 97 ust. 2 niniejszego Statutu.

## **Rozdział 25**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 101.**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z zastrzeżeniem ust.3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

## **§ 102.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

**§ 103.** Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się z zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala w porozumieniu z Radą Rodziców, Dyrektor. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

## **§ 104.**

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## **§ 105.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 106**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.

2. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
3. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
5. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.