

**STATUT**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA**  
**OŚWIATOWEGO**  
**W SIERADZU**

## **Spis treści**

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły .....	str. 4
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły .....	str. 6
Rozdział 3. Organy szkoły .....	str.10
Rozdział 4. Organizacja szkoły .....	str.14
Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	str. 23
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	str. 30
Rozdział 7. Uczniowie szkoły .....	str. 52
Rozdział 8. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów .....	str. 60
Rozdział 9. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	str.62
Rozdział 10. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły .....	str. 63
Rozdział 11. Postanowienia końcowe .....	str. 64

## **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zmianami).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203).

Ustawa z dnia 24.05.2018r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996).

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Z 2001 r. nr 61, poz. 624, ze zmianami ).

Rozporządzenie MEN z 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 610).

Rozporządzenie MENiS 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, ze zmianami).

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. Z 1991 r. nr 120, poz. 526).

Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2013 r. poz.532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki( Dz. U. nr 56, poz. 506), (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć

prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610).

# **Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Liceum Ogólnokształcące Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu, zwane dalej szkołą, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach publicznej, koedukacyjną, działającą na podstawie ustawy o systemie oświaty, przepisów wydanych na jej podstawie i statutu uchwalonego przez organ prowadzący.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bohaterów Września 61.

3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu:

2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu:

3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym Społecznego Towarzystwa Oświatowego:

5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

4. W szkole prowadzone są:

1) W latach 2019/22 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu. W klasach tego typu liceum obowiązywać będą przepisy dotyczące liceum cyklu trzyletniego.

2) Od roku 2019/20 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego.

5. Liceum Ogólnokształcące w Sieradzu o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala uzyskać wykształcenie średnie, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

6. Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej pozwala uzyskać wykształcenie średnie, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## **§2**

Siedziba Liceum Ogólnokształcącego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu znajduje się w Sieradzu przy ulicy Bohaterów Września 61.

### §3

Organem prowadzącym szkołę jest Społeczne Towarzystwo Oświatowe w Sieradzu.

### § 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.

### § 5

Szkoła działa z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz niniejszego statutu.

## **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

### § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone ustawą Prawo oświatowe oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, oraz uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 2) uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) doskonali, zwłaszcza w ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych, umiejętności dydaktyczne i dąży do podnoszenia poziomu zawodowego kadry nauczającej;
- 5) współdziała na rzecz rozwoju miasta i regionu, a także w zakresie podnoszenia kultury społeczeństwa;
- 6) wspiera działalność młodzieży w jej pracach naukowych, społecznych, a także w życiu kulturalnym i sportowym środowiska;
- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 8) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.

## §7

Na życzenie rodziców uczniów szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia z etyki.

## § 8

W realizacji tych zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 9

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3.. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Dyrektor może wyznaczyć do pełnienia tych zadań inną osobę zatrudnioną na etacie pedagogicznym w szkole
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz psycholog.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) psychologa, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) PPP
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) konsultacji;
  - 5) warsztatów
  - 6) zajęć rewalidacyjnych.
10. Dyrektor, pedagog lub wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

## § 10

### **Zasady współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

1. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:

1) Dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. 2) Współpraca ta ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, dostosowanie warunków kształcenia do jego indywidualnych możliwości oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

3) Poradnia realizuje te zadania poprzez diagnozę i opiniowanie, orzecznictwo, konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz terapię.

4) Nauczyciele w swojej pracy z uczniem stosują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię.

5) Poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla pedagoga oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

2. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:

1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia i udzielenia mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb;

2) Sądem Rodzinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;

3) Strażą Miejską i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży.

## Rozdział 3. Organy szkoły

### § 11

1. W szkole funkcjonują organy jednoosobowe i kolegialne:

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

### § 12

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, dwa razy w roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
- 11) organizuje indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodną z aktualnymi przepisami,
- 13) dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 15) zwalnia uczniów z wf-u, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego, w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 17) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
- 18) skreśla z listy uczniów;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) przydziela, określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nauczycielom nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;

5. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy. Z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zajęcia: rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów. W przypadku zawarcia porozumienia pomiędzy Dyrektorem, a wolontariuszem o prowadzeniu zajęć, podpisywana jest

umowa dotycząca wolontariatu.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
- 3) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

## § 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    - c) skreślenia z listy uczniów;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 14

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Organami samorządu są:
  - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
  - 2) prezydium samorządu uczniowskiego;
  - 3) samorządy klasowe, reprezentujące uczniów poszczególnych oddziałów.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Przed poddaniem pod głosowanie projekt regulaminu jest przedstawiany dyrektorowi do zaopiniowania.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu.
6. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej kandydatów do nagrody Prezesa Rady Ministrów.
7. Samorząd opiniuje proponowane przez radę pedagogiczną dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Rada pedagogiczna i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, dbają o wymianę wzajemną informacji o zadaniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły, przeprowadzają konsultacje w istotnych sprawach dotyczących życia szkoły.

## **§ 15**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych związanych z programem nauczania (lub programem wychowawczo - profilaktycznym) i ich realizacja należy do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego. W razie wystąpienia sytuacji konfliktowych dyrektor szkoły przeprowadza mediacje i podejmuje ostateczną decyzję od końcowej decyzji w tym zakresie przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o rozstrzygnięciu do rady pedagogicznej. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Powyższe nie uchyla ewentualnej odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej.

## **Rozdział 4. Organizacja szkoły**

### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem

nauczania zgodnym z programem dopuszczonym do użytku szkolnego. Liczebność oddziałów nie powinna przekraczać 25 uczniów.

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 sierpnia każdego roku, na podstawie planu nauczania, zatwierdzony przez Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i zajęć na poziomie rozszerzonych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych oraz kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
4. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
5. Uczniowie danego oddziału w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych programem i ramowym planem nauczania dla danej klasy.
6. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne - do wyboru przez uczniów.
7. Podstawową formą nauczania są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Dyrektor szkoły może ustalić realizację niektórych zajęć w grupach międzyoddziałowych.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest skrócenie lekcji.
11. Dyrektor szkoły może, po uzyskaniu pozytywnej opinii prezesa Zarządu Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, zmienić czas rozpoczęcia zajęć lekcyjnych dla poszczególnych klas lub dla całej szkoły.
12. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
13. Podział klasy na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
14. Oddziały mogą być dzielone na grupy w nauczaniu następujących przedmiotów:
  - 1) języków obcych;

2) informatyki;

3) wychowania fizycznego.

15. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

16. Na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego po wcześniejszym uzgodnieniu warunków jej realizacji z rodzicami ucznia.

17. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, zasady prowadzenia niektórych zajęć: zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach, oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.

18. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wychodząc naprzeciw potrzebom i oczekiwaniom uczniów. Formę i zakres takiej działalności przyjmuje w drodze uchwały rada pedagogiczna na wniosek zespołu nauczycielskiego.

19. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

20. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

21. Działania wychowawcze i profilaktyczne, podejmowane w liceum są spójne z celami i założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego, takimi jak:

1) wspieranie indywidualnej drogi rozwoju ucznia;

2) kształtowanie pozytywnych postaw prospołecznych;

3) kształtowanie więzi z krajem ojczystym oraz poszanowania dla dziedzictwa narodowego i europejskiego;

4) kształtowanie postaw prozdrowotnych.

22. Działania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym zmierzają do ukształtowania takiego modelu absolwenta, który – niezależnie od indywidualnych cech osobowości, predyspozycji i talentów – jest wyposażony w zespół cech uniwersalnych, warunkujących właściwe funkcjonowanie we współczesnym świecie.

23. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia. Na wniosek rodziców lub wychowawcy uczeń w sytuacjach losowych może być częściowo lub całkowicie zwolniony z opłat czesnego. Zwolnienia dokonuje Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu.

24. W miarę możliwości Szkoła podejmuje działania, aby zapewnić opiekę i pomoc uczniom, którym

z przyczyn rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialną.

25. Formami opieki i pomocy uczniom są:

- 1) pomoc psychologa szkolnego;
- 2) inne dostępne formy pomocy;
- 3) zwolnienie całkowite lub częściowe z opłat czesnego.

## **§ 17a**

### **Organizacja lekcji zdalnych**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan;
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Discord;
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
- e) e-podreczniki.pl;
- f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje);
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły;
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Discord.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Discord, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Discord lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## § 18

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Uczniowi, który ma orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.

2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny ( IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.

5. Program określa:

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy

oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;

3) formy i metody pracy z uczniem;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;

5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie;

6. Program opracowuje się na okres wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

## § 19

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia oraz współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

2. W szkole jest realizowany program doradztwa zawodowego opracowany przez szkolnego doradcę zawodowego lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły. Celem programu jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem zdolności, zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Program doradztwa zawodowego jest realizowany przez doradcę zawodowego, psychologa, a także przez wszystkich nauczycieli na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia

i kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w realizacji Szkolnego programu doradztwa zawodowego.

## § 21

1. Szkoła nie prowadzi biblioteki.

## § 22

1. Zapewnia się uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły;
  - 2) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 5) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 8) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
  - 10) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
  - 12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 13) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
2. W czasie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele szkoły lub nauczyciele, instruktorzy, z którymi szkoła zawarła umowę na prowadzenie w/w zajęć.

## Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy szkoły

### § 22

1. Nauczycielem - w szkole może być osoba posiadająca co najmniej tytuł magistra. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) stałe podnoszenie poziomu swych kwalifikacji i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji i przebiegu procesu dydaktycznego;
  - 3) dbanie o życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów poprzez pełnienie opieki podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych, a także poprzez pełnienie dyżurów na przerwach w całym budynku szkolnym;
  - 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i fizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) dbałość o odpowiedni stan i poziom wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne, a także ich sprawność;
  - 6) precyzyjne ustalenie wymagań oraz zasad egzekwowania wiedzy w roku szkolnym i konsekwentne stosowanie się do ustalonych kryteriów;
  - 7) praca w powołanych w szkole zespołach wychowawczych, przedmiotowych oraz problemowo-zadaniowych.
3. Nauczyciel zajmuje się pracą dydaktyczno-wychowawczą. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Wykonując swoją pracę, nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) wybrać program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, który przedstawia radzie pedagogicznej;
  - 2) prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wg opracowanego przez siebie planu pracy uwzględniającego wytyczne programowe Ministerstwa Edukacji Narodowej;
  - 3) przygotować się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym, punktualnie je rozpoczynać i kończyć oraz efektywnie wykorzystywać czas;
  - 4) kierować się w swojej pracy dobrem każdego ucznia, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać, rozpoznawać i wspierać uzdolnienia oraz zainteresowania uczniów, łagodzić zaistniałe wśród uczniów konflikty;
  - 5) traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia i jego rodziców lub opiekunów zgodnie z ich wolą;
  - 6) zachować dyskrecję i kulturę w kontaktach międzyludzkich;
  - 7) przestrzegać ustaleń regulaminowych dotyczących sprawdzianów;
  - 8) wnioskować do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 9) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zdiagnozowano zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 10) realizować działania z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 11) uzasadniać wystawiane oceny w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania;
  - 12) respektować zasadę jawności ocen dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 13) udostępniać pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 14) wpisać proponowane oceny śródroczne/roczne nie później niż to określa wewnątrzszkolny system oceniania;
  - 15) ustalić oceny śródroczne/ roczne nie później niż to określa wewnątrzszkolny system oceniania;
  - 16) kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach, dokonywać odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz dbać o dobre zachowanie uczniów;
  - 17) współpracować z wychowawcą klasy, informując go o postępach w nauce i postawach uczniów i uzgadniać z nim sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie;
  - 18) dbać o mienie i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzi zajęcia, a które zostały mu powierzone, wzbogacać wyposażenie gabinetu przedmiotowego, usprawniać organizację pracy;
  - 19) aktywnie i harmonijnie współpracować z innymi nauczycielami w zespołach przedmiotowych, doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom swojej wiedzy, dbać o efektywność swojej pracy;
  - 20) prezentować wysoki poziom kultury osobistej, będąc przykładem postępowania dla uczniów, nie wzniecać konfliktów i intryg ani wśród uczniów, ani wśród nauczycieli;
  - 21) dbać o dobre imię w środowisku;
  - 22) przestrzegać tajemnicy służbowej z rady pedagogicznej oraz rozmów indywidualnych, kierując się dobrem ucznia, jego rodziny i szkoły;
  - 23) znać statut szkoły i stosować się do zawartych w nim postanowień.
5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków podlega karom przewidzianym w regulaminie pracy.
6. Nauczyciele mogą zgłaszać sporne problemy w celu ich rozpatrzenia do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## § 23

### Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział przez etap edukacyjny.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy;

2) na prośbę nauczyciela wychowawcy;

3) z przyczyn organizacyjnych.

4. Rodzice lub uczniowie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach mogą prosić o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego:

1) wniosek w tej sprawie winien być sformułowany i uzasadniony na piśmie;

2) formułując go w imieniu rodziców i uczniów danego zespołu klasowego wybrani przedstawiciele rodziców i uczniów w porozumieniu z samorządem klasowym i kierują do dyrektora szkoły;

3) wniosek powinien być rozpatrzony w terminie 30 dni przez dyrektora szkoły;

4) informacji o sposobie załatwienia wniosku udziela zainteresowanym dyrektor szkoły (w ciągu 30 dni od otrzymania wniosku);

5) od decyzji Dyrektora zainteresowani mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. W toku pracy wychowawca oddziału powinien:

1) zawsze kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz charakteryzować się sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów. Służyć temu powinno podmiotowe traktowanie ucznia i kształtowanie atmosfery życzliwości i partnerstwa;

2) organizować środowisko wychowawcze, integrować zespół klasowy, dbać o dobre wzajemne relacje między uczniami, rozwiązywać konflikty;

3) kształtować właściwy stosunek do nauki i innych obowiązków ucznia;

4) rozwijać aktywność społeczną uczniów, inspirować i wspomagać działania zespołowe;

5) uczyć właściwej organizacji czasu wolnego.

6. W celu ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów powinien współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie i specjalistami realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wspólnie z nimi powinien analizować przyczyny niepowodzeń w nauce i trudności wychowawczych oraz planować środki zaradcze.

1) być rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie,

2) wyjaśniać problemy związane ze sprawdzaniem ich osiągnięć edukacyjnych przez nauczycieli oraz z zadawaniem prac domowych,

3) dbać o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i badać przyczyny opuszczania przez nich zajęć,

4) interesować się stanem zdrowia uczniów i porozumiewać się w tych sprawach z rodzicami dzieci.

5) mieć dobre rozeznanie w sytuacji życiowej i materialnej uczniów. Powinien pomagać im w trudnych sytuacjach oraz w uzyskaniu dla nich pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.

Może występować z wnioskiem o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia

sportowe. Składa je do komisji stypendialnej, która przekazuje wnioski wraz ze swoją opinią Dyrektorowi szkoły.

7. Zadania wychowawcy oddziału związane z ocenianiem wewnątrzszkolnym:

1) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;

3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

4) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Współpraca wychowawcy z rodzicami:

1) Do obowiązków wychowawcy należy organizowanie dobrej współpracy z rodzicami uczniów oddziału, którym się opiekuje.

2) Wychowawca powinien mieć stały kontakt z rodzicami, współpracować z nimi w rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, konsultować i uzgadniać z nimi działania i decyzje podejmowane w sprawie ich dziecka, wspomagać ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dostarczać im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

3) Na pierwszym zebraniu z rodzicami powinien:

a) zebrać od rodziców deklaracje uczestnictwa w zajęciach religii;

b) przedstawić sposób i formę zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania ich nieobecności na zajęciach;

c) opracować plan i tematykę spotkań z rodzicami. Tematykę spotkań z rodzicami na zebraniach klasowych oraz indywidualnych wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

## §24

### Psycholog

1. Szkoła zatrudnia psychologa, którego zadaniem jest w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb i możliwości szkoły, udzielanie

pomocy pedagogiczno-psychologicznej;

3) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;

5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 24a

17. W szkole funkcjonuje pedagog specjalny, którego zadaniem jest:

a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

b) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- e) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

18. Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należą działania związane z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

## **§ 25**

### **Zespoły przedmiotowe i zadaniowe**

1. W szkole pracują zespoły: do spraw ewaluacji, wychowawczy oraz zespoły przedmiotowe.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, zarówno indywidualnych, jak i zespołów klasowych,
  - 3) przygotowanie do wyboru zawodu.
3. Do zadań zespołu do spraw ewaluacji należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i przetwarzanie informacji niezbędnych w ewaluacji,
  - 2) współpraca z dyrektorem w przeprowadzaniu ewaluacji zgodnie z zasadami sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 3) opracowanie raportu z przeprowadzonej ewaluacji,
  - 4) opracowanie i przeprowadzanie ewaluacji.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów,
- 3) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
- 5) opiniowanie przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

## **§ 26**

### **Pracownicy szkoły**

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) troska o mienie szkoły;
  - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad BHP na terenie szkoły;
  - 4) reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.;
  - 5) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
  - 6) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
  - 7) w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
  - 8) dbałość o dobre imię szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
  - 1) współtworzenia oblicza szkoły, poprzez podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 2) uzyskiwania od dyrektora opinii o własnej pracy.

## **§ 27**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - 2) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Klasyfikowania i Promowania Uczniów;
  - 3) rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego zachowaniach, postępach i przyczynach niepowodzeń;
  - 4) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej Dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny:

- 5) współorganizowania imprez szkolnych, projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych
2. Szkoła nie rzadziej niż trzy razy do roku organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia i wychowania.

## **Rozdział 6 . Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 28**

#### **Zasady ogólne i cele**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w §40;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. W ocenianiu nie zwracamy uwagi na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, wyznanie czy kulturę.

## **§29**

### **Określenie wymagań i kryteriów**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji nauczyciela, jak i potrzeb uczniów danej klasy, jednak z zachowaniem ogólnych postanowień WZO. Nauczyciele w takich przypadkach opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane w skrócie PZO.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## §30

### Ocena wyników kształcenia i zachowania - terminy klasyfikacji

1. Plan nauczania, a więc lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w poszczególnych oddziałach (grupach międzyoddziałowych), stanowi podstawę do śródrocznego i końcoworocznego klasyfikowania uczniów i wypełniania świadectw promocyjnych.
2. Plan nauczania, stanowiąc integralną część WZO, może ulegać zmianom na początku każdego roku szkolnego.
3. Każdy rok szkolny składa się z 2 okresów (półroczy).
4. I okres kończy się z ostatnim dniem nauki przed bożonarodzeniową przerwą świąteczną. Posiedzenie klasyfikacyjne rady klasyfikacyjnej odbywa się przed bożonarodzeniową przerwą świąteczną.
5. Termin zakończenia zajęć lekcyjnych w II półroczu jest określony kalendarzem roku szkolnego, opublikowanym corocznie przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Klasyfikacyjna rada pedagogiczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych w kwietniu dla klas trzecich oraz w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych w czerwcu dla pozostałych klas.
6. Zmiany podziału roku szkolnego na okresy dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały.

## §31

### Przyjmuje się następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych

1. Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
  - 1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
2. Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
  - 1) Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania na danym poziomie zawartych w podstawie programowej,
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości,
  - 3) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na danym poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:

1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,

2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) nawet przy pomocy nauczyciela zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## §32

### Sposoby sprawdzania i oceniania zdobytych umiejętności

1. 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące prowadzone jest z zachowaniem:

1) postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania

2) postanowień przedmiotowych zasad oceniania

3. Podstawę sprawdzania i oceniania stanowią:

1) wypowiedzi ustne ucznia;

2) prace pisemne w formie sprawdzianów (prac kontrolnych);

3) kartkówki;

4) sprawdziany praktyczne;

5) aktywność na lekcji;

6) prace domowe.

4. Odpowiedzi ustne z materiału bieżącego dotyczą haseł programowych z 2-3 ostatnich lekcji. Odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych obejmują zakres materiału danego działu programowego, z tym, że termin lekcji powtórzeniowej jest podany przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Aktywność na lekcji oceniana jest za pomocą stopni uzgodnionym przez nauczyciela przedmiotu z uczniami i zapisanym w PZO.

6. Sprawdzian (pisemna praca kontrolna) jest pisemną formą sprawdzenia umiejętności ucznia z większej części programowego materiału nauczania z danego przedmiotu, obejmującego co najmniej jeden dział

programowy. Każdy sprawdzian powinien także zawierać sprawdzenie podstawowych umiejętności, jakie zdobył uczeń w trakcie realizacji wcześniejszego materiału nauczania.

7. Sprawdziany muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Każdy sprawdzian musi być poprzedzony lekcją podsumowującą i utrwalającą zakres treści merytorycznych i umiejętności nią objętych. Na lekcji podsumowującej uczniowie rozwiązują zadania i problemy typowe dla danej pracy sprawdzającej. Takie typy zadań powinny pojawić się na sprawdzianie.

9. Dopuszcza się przeprowadzenie w ciągu jednego tygodnia trzech sprawdzianów kontrolnych na poziomie kształcenia ogólnego (tylko jeden dziennie). Nie może być więcej niż trzech sprawdzianów w tygodniu z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Sprawdziany z zajęć kierunkowych nie są wliczane do limitu ujętego w ust. 9.

11. Kartkówka jest pisemną formą odpowiedzi z materiału bieżącego, obejmującego maksymalnie trzy ostatnie tematy lekcyjne. Kartkówka może być prowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi lub po uprzednim podaniu terminu i zakresu materiału nauczania.

12. Ilość kartkówek i odpowiedzi ustnych ustala nauczyciel przedmiotu, zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizacji programu nauczania danego przedmiotu.

13. Prace domowe są sprawdzane zgodnie z ustaleniami nauczyciela przedmiotu.

14. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia zapisane są w dzienniku szkolnym i uwzględniane przez nauczyciela przedmiotu przy wystawianiu oceny śródrocznej lub końcoworocznej zgodnie z przypisaną im wagą.

15. Uczeń ma prawo do godzin lekcyjnych, podczas których może być nieprzygotowany bez żadnych negatywnych konsekwencji, zgodnie z PZO.

16. W okresie od 2 do 15 września uczniom klas pierwszych (w ramach zaadaptowania się do nowego środowiska oraz zapoznania się z nowymi modelami oceniania) nie wpisuje się ocen niedostatecznych.

### §33

#### **Indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach lekcyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia 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, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi szkoły.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 7 i 8, uczeń nie uczestniczy w zajęciach. Uczeń może być zwolniony do domu jedynie na pisemny wniosek rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za ucznia

w drodze do domu i w czasie, gdy odbywają się zajęcia, z których uczeń jest zwolniony.

11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### §34

1. Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej z uzasadnionych przyczyn, wynikających z jego nieobecności na zajęciach z powodu choroby lub przyczyn losowych, ma obowiązek poddania się formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela i w terminie określonym w PZO, z uwzględnieniem ust. 2.

2. Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej z powodu długotrwałej choroby trwającej co najmniej tydzień, poddaje się formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od przyścia do szkoły. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprzedniej (wartość jest średnią z obu ocen).

3. W związku z wystawieniem oceny śródrocznej lub końcoworocznej, uczeń ma prawo ubiegać się o możliwość poprawy określonej partii materiału z danego przedmiotu nauczania, wskazanej przez nauczyciela w uzgodnionym z nim terminie. Ostateczny termin to 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Przepis ust. 3 stosuje się w przypadku proponowanej przez nauczyciela końcoworocznej oceny niedostatecznej. Daną partię materiału można poprawiać tylko raz. W przypadku nieobecności ucznia w uzgodnionym terminie nie wyznacza się drugiego terminu.

5. Szczegółowe zasady przystępowania do popraw prac pisemnych i odpowiedzi mogą być doprecyzowane w przedmiotowych zasadach oceniania.

### § 35

#### **Wartości procentowe do określenia skali ocen**

1. Przyjmuje się wartości procentowe do określenia skali ocen pisemnych prac sprawdzających wiadomości

i umiejętności ucznia, czyli sprawdzianów w rozumieniu §33 ust. 6-10:

- 1) 0 % - 39 % .....ocena niedostateczny
- 2) 40 % - 54 %.....ocena dopuszczający
- 3) 55 % - 69 %.....ocena dostateczny
- 4) 70 % - 84 %.....ocena dobry
- 5) 85 % - 94%.....ocena bardzo dobry
- 6) 95 % -100% .....ocena celujący

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 2–6.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

4. W uzasadnionych przypadkach (specyfika przedmiotu i partii materiału, itp.) nauczyciel może obniżyć progi uzyskania poszczególnych ocen.

## **§36**

### **Zasady klasyfikacji i promocji ucznia**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i promocyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy informują rodziców na ich wniosek o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec I półrocza.
6. Klasyfikacja końcoworoczna 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.
7. Nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę klasyfikacyjną na podstawie wszystkich ocen cząstkowych,

biorąc pod uwagę stopień postępów w nauce i perspektywy na przyszłość.

8. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej bierze się także śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

9. W przypadku uzyskania przez ucznia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, nauczyciel, który wystawił ocenę, może zażądać zaliczenia materiału programowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna (promocyjna) jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §41 lub egzaminu sprawdzającego (sprawdzianu wiadomości), o którym mowa w §42.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

13. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy jej wystawieniu należy uwzględnić wagę poszczególnych form oceniania.

14. Niedopuszczalne jest ustalanie ocen klasyfikacyjnych (półrocznej, rocznej) na podstawie tylko jednej formy oceniania.

15. Ocena roczna (końcowa) jest podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym. Jest wynikiem systematycznej, całorocznej pracy ucznia.

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

17. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. Końcowa ocena z zachowania jest wypadkową wszystkich ocen zachowania uzyskanych przez ucznia

w okresie nauki w szkole ponadpodstawowej.

## §37

### **Ocena zachowania uczniów – kryteria oceniania zachowania uczniów**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego, nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o przestrzeganiu przez ucznia postanowień zawartych w statucie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem następujących kategorii charakteryzujących ucznia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
3. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby bądź instytucje spoza szkoły.
4. Obowiązująca skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocena z zachowania jest ustalana systemem punktowym.
6. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, co odpowiada ocenie wyjściowej dobrej.
7. W ciągu semestru uczeń może otrzymać punkty dodatnie:
  - 1) Działalność w klasie do + 5 pkt w półroczu
  - 2) Działalność w szkole do + 20 pkt w półroczu
  - 3) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym- od +5 do +10 pkt za każdorazowy udział
  - 4) Kultura osobista (punkty przyznawane przez wychowawcę) do + 5 pkt w semestrze
  - 5) Postawa koleżeńska (punkty przyznawane przez zespół klasowy) do + 5 pkt w semestrze
  - 6) Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie szkolnym I miejsce + 5 pkt, II miejsce + 3 pkt, III miejsce + 2 pkt
  - 7) Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie pozaszkolnym I miejsce + 15pkt, II miejsce + 10 pkt, III miejsce + 5 pkt
  - 8) Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie ogólnopolskim I miejsce + 20 pkt, II miejsce + 15pkt, III miejsce + 10 pkt wyróżnienie +5pkt
  - 9) Udokumentowana działalność pozaszkolna: wolontariat, aktywna działalność w organizacjach młodzieżowych, systematyczna pomoc osobom starszym (np. Szlachetna paczka, Góra grosza), praca z dziećmi w domach dziecka, itp.) Do + 10 pkt w semestrze

- 10) Pochwała od nauczyciela zgłoszona wychowawcy + 2 pkt każdorazowo
  - 11) Brak godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych od +5 do +20 pkt. w półroczu
  - 12) 100% frekwencja 25pkt. w półroczu
8. W ciągu semestru uczeń może otrzymać punkty ujemne:
- 1) Za każde 10 godzin nieusprawiedliwionych – 5 pkt
  - 2) Za 1 spóźnień na lekcje – 1 pkt
  - 3) Wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły (np., okazanie nie swojej pracy jako własnej, plagiat internetowy) oraz sfałszowanie dokumentacji (np. usprawiedliwień, podpisu rodziców, ocen w dzienniku) – 10 pkt każdorazowo
  - 4) Niewykonywanie poleceń nauczyciela i/lub pracownika szkoły; przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji – 2 pkt każdorazowo
  - 5) Niewywiązywanie się z powierzonych zadań – 2 pkt każdorazowo
  - 6) Niszczenie mienia do – 10 pkt każdorazowo
  - 7) Kradzież – 30 pkt każdorazowo
  - 8) Zachowania agresywne; przemoc fizyczna i psychiczna, do – 40 pkt każdorazowo
  - 9) Zniesławienie w Internecie (np. oszkalowanie kogoś w Internecie) do – 25 pkt każdorazowo
  - 10) Narażenie na niebezpieczeństwo utraty zdrowia swojego lub życia innych osób od - 40 pkt każdorazowo
  - 11) Palenie papierosów i e-papierosów (na terenie szkoły lub w terenie przyległym – 10 pkt każdorazowo
  - 12) Śmiecenie na terenie szkoły – 1 pkt każdorazowo
  - 13) Używanie wulgaryzmów – 5 pkt każdorazowo
  - 14) Strój niestosowny z regulaminem - 2

9. Przeliczanie punktów na oceny:

116 pkt i więcej zachowanie wzorowe

106- 115 pkt zachowanie bardzo dobre

96 – 105 pkt zachowanie dobre

75 – 95 pkt zachowanie poprawne

60 – 74 pkt zachowanie nieodpowiednie

poniżej 60 – zachowanie naganne

10. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, pobicia, stan wskazujący na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia powodująca trwałe straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły, konflikt z prawem), uczniowi można wystawić ocenę naganną, również wtedy gdy był on pod innym względem wzorowy.

1. Frekwencja na zajęciach wpływa na ocenę ucznia z zachowania.
2. Nagrody przyznawane uczniowi za frekwencję na zajęciach:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału i innych nauczycieli,
  - 2) list gratulacyjny,
  - 3) pochwała dyrektora,
  - 4) nagrody rzeczowe.
2. Kary przyznawane uczniowi za frekwencję na zajęciach:
  - 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika (nauka, zachowanie, frekwencja)
    - powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 2) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy w obecności rodziców/prawnych opiekunów (nauka, zachowanie, frekwencja powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 3) nagana wychowawcy, rozmowa dyscyplinująca z udziałem przedstawiciela kierownictwa szkoły, wychowawcy, pedagoga/psychologa a w przypadku uczniów niepełnoletnich w obecności rodziców/prawnych opiekunów (nauka zachowanie, frekwencja powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 4) naganę dyrektora otrzymuje się za:
    - szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych,
    - opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 80 godzin; druga nagana z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów za 20 kolejnych godzin,
    - naruszenie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne,
    - świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się, popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
    - wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych,
    - świadome narażanie zdrowia własnego i innych,
    - niestosowanie się do obowiązujących regulaminów i procedur szkolnych;
  - 5) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów otrzymuje uczeń, który:
    - popełnił czyn stanowiący ciężkie naruszenie obowiązków uczniowskich (pobicie, znęcanie się fizyczne, psychiczne, kradzież, niszczenie mienia szkolnego lub kolegi) i innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
    - wywierał negatywny wpływ na innych uczniów, mimo udzielonych wcześniej ostrzeżeń ustnych w obecności rodzica lub prawnego opiekuna,
    - opuszcza bez usprawiedliwiania zajęcia lekcyjne, mimo otrzymania wcześniej nagany dyrektora,
    - inne wykroczenia wymienione w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

3. Uczniowi, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, wychowawca obniża ocenę z zachowania o jedną wartość; w przypadku drugiej nagany o dwie wartości,
4. Naganną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku, do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i który w szczególności:
  - 1) stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażając ich życiu lub zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństwo,
  - 2) na terenie szkoły oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę posiada, używa, rozprawia środki odurzające, substancje psychotropowe lub inne substancje zagrażające życiu, zdrowiu, spożywa napoje alkoholowe, pali papierosy i e-papierosy,
  - 3) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające inne osoby,
  - 4) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
  - 5) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację,
  - 6) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) przejawia nieobyczajne i obsceniczne zachowania,

### §38

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w roku szkolnym; na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia w oparciu o jednolite dla całej szkoły kryteria.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### §39

## Sposoby komunikowania wyników

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel winien przedstawić do wglądu na zajęciach uczniom najpóźniej 2 tygodnie od jej napisania. W przypadku języka polskiego termin może być wydłużony do 21 dni. Oceniona praca winna zawierać wypunktowane zadania oraz ilość zdobytych i możliwych do zdobycia punktów lub aktywizujący i wskazujący kierunki poprawy komentarz.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich prośbę w terminie i miejscu umówionym z nauczycielem przedmiotu. Możliwe jest wtedy uzyskanie ustnego uzasadnienia oceny.
4. Nie wykonuje się kopii pisemnych prac ucznia.
5. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §41, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §42, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Bezpośredni kontakt rodziców z nauczycielem jest możliwy po wcześniejszym uzgodnieniu terminu takiego spotkania.
8. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z wychowawcą, rodzice mogą otrzymać powiadomienie pisemne podpisane przez dyrektora szkoły.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o:
  - 1) przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub o braku możliwości sklasyfikowania ucznia z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych na 25 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  - 2) przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 14 i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Informacja wspomniana w pkt 1 i 2 przekazywana jest poprzez wpis w przeznaczonym na to miejscu w dzienniku elektronicznym.
11. Przewiduje się minimum 3 spotkania z rodzicami (wywiadówki) w roku szkolnym. W razie potrzeby wychowawca może zwiększyć ilość spotkań.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń naszej szkoły może być klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej 2 oceny cząstkowe z danego przedmiotu (obowiązkowych zajęć edukacyjnych), a z matematyki, języka polskiego oraz języka angielskiego i języka niemieckiego 4 oceny z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze co najwyżej 2 godzin w tygodniu, uczeń może być klasyfikowany na podstawie 2 ocen cząstkowych.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli opuścił 50% zajęć z danego przedmiotu.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Egzamin klasyfikacyjny zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa ust. 6 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## §41

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,

z zastrzeżeniem §42.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## §42

### Egzamin poprawkowy – procedury

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## §43

### **Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, jest ostateczna.
7. Wynik egzaminu sprawdzającego Rada Pedagogiczna obowiązana jest uwzględnić w swojej uchwale dotyczącej wyników klasyfikacji.

## §44

### **Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia – procedury**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji egzaminu mającego na celu ustalenie końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. W skład komisji, egzaminu, mającego na celu ustalenie końcoworocznej oceny klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6, ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 6, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## §45

### Promocja uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych

zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

11. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§46**

### **Zasady promocji warunkowej**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Procedura promocji warunkowej:

1) Rodzice ucznia/ uczeń pełnoletni, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego, piszą podanie do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy.

2) Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji).

3. Warunkowe promowanie nie przysługuje każdemu uczniowi. Podstawowymi warunkami takiego promowania są: możliwości edukacyjne ucznia (rada pedagogiczna musi być przekonana o tym, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej, mimo uzyskanej oceny niedostatecznej) oraz kontynuacja nauczania danego przedmiotu w następnej klasie.

4. Warunkowo nie może być promowany uczeń, jeśli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, nie jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.

5. Datą wystawienia świadectwa uczniowi promowanemu warunkowo jest data podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną w tej sprawie. Uczeń otrzymuje świadectwo z oceną niedostateczną, gdyż uzyskał promocję.

## **§44**

### **Informacja zwrotna o postępach ucznia**

1. Informacje o ocenach i postępach uczniów udzielane będą:

1) uczniom:

- a) słownie i pisemnie, w postaci oceny cząstkowej, śródrocznej lub końcoworocznej,
  - b) w postaci wyróżnień, pochwał, nagród, dyplomów uznania, itp.
- 2) rodzicom: Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego, za który nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym;
- 3) nauczycielom:
- a) wychowawcom klas przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (bloków przedmiotowych) w różnych formach i czasie, w zależności od potrzeb,
  - b) w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej.

## §45

### Ewaluacja

1. Celem ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania jest:
  - 1) informacyjność;
  - 2) badanie stanu realizacji programu nauczania, stopnia przyrostu wiedzy i umiejętności;
  - 3) diagnozowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) analiza wpływu WZO na efekty pracy z uczniami;
  - 5) planowanie i udoskonalanie dalszej pracy poprzez modyfikowanie systemu;
2. Efektywność wewnętrznych zasad oceniania sprawdzamy przez:
  - 1) analizę postępów uczniów
  - 2) wyniki klasyfikacji;
  - 3) ilość odwołań, kwestionujących ocenę;
  - 4) ankiety wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 5) dyskusje w czasie narad klasowych, zebrań samorządu uczniowskiego, rad pedagogicznych i spotkań z rodzicami;
  - 6) monitorowanie procesu przyswajania wiedzy i nabywanie umiejętności;
  - 7) wyniki hospitacji i wizytacji nadzoru pedagogicznego.
3. Podsumowania ewaluacji WZO dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej dany rok szkolny.

## §48

Wszelkie sprawy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, a nieunormowane przepisami niniejszych Wewnętrznych Zasad Oceniania, rozstrzyga się w oparciu o obowiązujące rozporządzenie dotyczące warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## §49

Zmian w przepisach Wewnętrznych Zasad Oceniania dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały. O podjęciu takich zmian dyrektor szkoły zawiadamia Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu.

# Rozdział 7. Uczniowie szkoły

## § 50

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w miarę możliwości szkoły;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, zwłaszcza dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymywania pełnych informacji związanych z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, a także jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i prowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także informacji i wskazówek dotyczących planowania własnego rozwoju.

- 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 12) powiadomienia przez nauczyciela z przynajmniej 7-dniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianu wiadomości (termin zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym oddziału). W tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany przypadające na jednego ucznia. Kartkówka jest formą krótkiego sprawdzenia wiadomości (nie musi być zapowiadana, ilość dowolna). Może obejmować tylko materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 13) dwukrotnego zgłoszenia w semestrze faktu braku przygotowania bez podawania przyczyn. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z obowiązku odpowiedzi, okazywania zeszytu i kartkówek (wyjątek stanowią przedmioty realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub jeden raz w tygodniu, na których można zgłosić nieprzygotowanie jeden raz w semestrze); w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej 5 godzin tygodniowo, przysługują trzy zgłoszenia nieprzygotowania. Nieprzygotowanie obowiązuje na wszystkich lekcjach z danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z zapowiedzianej kartkówki bądź klasówki i z odpowiedzi w przypadku zapowiedzianego powtórzenia.
- 14) zwolnienia z odpowiedzi i kartkówki w dniu następującym bezpośrednio po zakończeniu zorganizowanej przez Szkołę imprezy (np. rajdy, wycieczki) – z wyłączeniem sytuacji, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej jednostki lekcyjnej tygodniowo;
- 15) zwolnienia z odpowiedzi i kartkówki w następstwie wylosowania przez dyrektora szkoły numeru porządkowego ucznia z dziennika lekcyjnego;
- 16) nieodrobienia prac domowych w pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności (przynajmniej trzydniowej) obejmującej lekcje danego przedmiotu, z wyłączeniem sytuacji, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej jednostki lekcyjnej tygodniowo; oraz prac zadanych przed nieobecnością ucznia;
- 17) przystąpienia do olimpiady. Dni wolne przyznaje uczniowi nauczyciel przygotowujący go do olimpiady i zaznacza każdorazowo w postaci wpisu w dzienniku lekcyjnym w części poświęconej tygodniowej dokumentacji obecności uczniów. Uczniowi biorącemu udział w jednej olimpiadzie przysługuje zwolnienie maksymalnie z 15 dni lekcyjnych podzielonych na 2 do 4 porcji.
- 18) W przypadku udziału w II etapie więcej niż jednej olimpiady uczniowi przysługuje zwolnienie sumarycznie do 25 dni lekcyjnych podzielonych przynajmniej na trzy części, ale nie na więcej niż na sześć.
- 19) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 20) wglądu na swój wniosek do dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych do trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 21) informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji,

- 22) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia,
- 23) poszanowania godności, zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
- 24) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 25) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania określonych zadań, na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek, egzaminów;
- 26) zgodnego z regulaminem korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 27) organizowania nowych kół naukowych i zainteresowań pod opieką nauczyciela Szkoły oraz uczestnictwa w działalności już istniejących;
- 28) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 29) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 30) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.

## § 51

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu oraz innych dokumentów i przepisów wewnątrzszkolnych;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz starać się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, przy czym za szkody wyrządzone przez niepełnoletnich uczniów odpowiadają rodzice ucznia;
- 7) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach fakultatywnych, pozalekcyjnych;
- 8) dbać o pozytywny wizerunek i tradycje szkoły;
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 10) starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;

- 11) dostarczać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - 12) dbać o schludny i odpowiedni strój szkolny;
  - 13) wystrzegać się nałogów;
  - 14) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 15) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
  - 16) Każdy uczeń na co dzień ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami:
    - a) strój ucznia jest czysty, zasłania plecy, dekolt, brzuch, bieliznę osobistą, nie posiada symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych;
    - b) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice (stosownej długości) jak i spodnie (długie lub do kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego;
    - c) chłopców obowiązują długie spodnie, w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze, o długości do kolan; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego;
    - d) uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy;
    - e) uczeń na terenie szkoły zobowiązany jest zmieniać obuwie;
    - f) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodnie z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego;
    - g) zakazane jest stosowanie ostrego i wyzywającego makijażu;
    - h) uczesanie ucznia powinno być schludne, dostosowane do sytuacji szkolnej i nie przeszkadzające w uczestnictwie w zajęciach.
  - 17) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
    - a) uroczystości szkolnych;
    - b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym;
    - c) imprez okolicznościowych, egzaminów zewnętrznych, dni wyznaczonych przez wychowawcę lub dyrektora.
  - 18) Strój galowy stanowi:
    - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica, sukienka lub długie ciemne spodnie i biała bluzka (może być z żakietem w ciemnym kolorze)
    - b) dla chłopców – ciemne długie spodnie i biała koszula (może być z marynarką w ciemnym kolorze).
2. Uczniowi nie wolno:
- 1) zapraszać osób obcych do szkoły bez zgody nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub Dyrektora;
  - 2) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu;

- 3) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu;
  - 4) samowolnie bez zgody nauczyciela lub Dyrektora opuszczać teren szkoły;
  - 5) używać urządzeń telekomunikacyjnych podczas lekcji (telefon na czas trwania lekcji musi być wyłączony i schowany);
3. Uczniowie powinni być przekonani o konieczności pracy dla własnego wszechstronnego rozwoju, powinni być uczciwi i odpowiedzialni za własne czyny, powinno ich cechować poszanowanie wspólnego szkolnego mienia.

## **§ 52**

W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

## **§ 53**

### **Zasady zmiany zajęć kierunkowych**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
  - 1) Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego (zmiana języka lub zmiana poziomu tego samego języka z niższego na wyższy).
  - 2) Dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń oraz informuje wychowawcę.
  - 3) W przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z wybranego języka.
  - 4) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego wybraną przez ucznia grupę oraz wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym ocena z egzaminu musi być pozytywna.
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym. Powyższa procedura może być zainicjowana również na wniosek nauczyciela.

## **§ 54**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o poniższą procedurę:

- 1) Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę oddziału.
  - 2) Dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza).
  - 3) W przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kierunkowych.
  - 4) Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii w/w nauczycieli oraz wyników egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów kierunkowych, przy czym z każdego z egzaminów musi być pozytywna.
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym.

## § 55

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym. zmiana jest możliwa po spełnieniu 2 warunków:

- 1) pisemnego wyrażenia zgody przez nauczyciela prowadzącego grupę, do której uczeń chce dołączyć,
- 2) przystąpienia przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu dotychczas zrealizowanego materiału na poziomie rozszerzonym z przedmiotu, w zajęciach, z którego uczeń chciałby uczestniczyć, i uzyskanie z wyżej wymienionego egzaminu oceny co najmniej dobrej. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący grupę, do której uczeń chce dołączyć. Z chwilą spełnienia powyższych warunków uczeń zostanie przeniesiony do wskazanej grupy.

## § 56

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych w szkole**

1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń nieprzestrzegający zakazu na polecenie nauczyciela ma obowiązek przekazać telefon do Dyrektora Szkoły. Telefon zostanie złożony w depozycie szkoły i oddany uczniowi po zakończonych zajęciach.
2. Konsekwencją takiego zachowania będzie wpisanie uwagi do dziennika. Rodzice ucznia zostaną poinformowani o zdarzeniu. Zaistniałe zdarzenie będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

3. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw;
4. Dopuszczalne jest korzystanie na zajęciach lekcyjnych z w/w urządzeń w celu realizowania określonych zadań, na wyraźne polecenie nauczyciela;
5. Niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek, egzaminów.

## § 57

### Usprawiedliwianie nieobecności

#### 1. Nieobecności ucznia w szkole:

- 1) W przypadku nieobecności w szkole, uczeń jest obowiązany dostarczyć usprawiedliwienie napisane i podpisane przez rodzica lub inne uprawnione władze w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności.
- 2) Usprawiedliwienia lekarskie oraz wystawione przez upoważnione władze, jako dokument, są zawsze akceptowane.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności ucznia poprzez napisanie prośby o usprawiedliwienie, zawierającej termin usprawiedliwienia oraz jej przyczynę. Potwierdzają prośbę własnym podpisem.
- 4) Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, badania lekarskie, wypadek losowy itp.).
- 5) Poinformowanie telefoniczne o nieobecności ucznia nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
- 6) Wychowawca może nie uwzględnić prośby od rodzica wykorzystywanej w sposób selektywny, tzn. gdy uczeń jest nieobecny tylko na wybranych lekcjach.
- 7) Wychowawca ma prawo nie akceptować wszystkich próśb o usprawiedliwienie nieobecności ucznia i pozostawić godziny bez usprawiedliwienia.
- 8) Jeżeli uczeń niepełnoletni w ciągu 1 miesiąca opuści ponad 50% godzin bez usprawiedliwienia, można rozpocząć wobec niego postępowanie dyscyplinarne.
- 9) Do uzyskania pełnoletności przez ucznia, nieobecności w szkole usprawiedliwia rodzic/opiekun – zawsze w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności.
- 10) Uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności. O zasadności usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.
- 11) Rozmowa telefoniczna, sms, są jedynie informacją dla wychowawcy o sytuacji ucznia. Każde usprawiedliwienie nieobecności musi być dokonane na piśmie.

#### 2. Nieobecności ucznia na sprawdzianie, teście, kartkówce itp.:

- 1) Jeżeli w dniu nieobecności ucznia z jakiegokolwiek przedmiotu był sprawdzian, test, kartkówka itp., uczeń obowiązany jest napisać zaległy sprawdzian w terminie:

- a) do jednego tygodnia od przyścia do szkoły jeżeli nieobecność trwała do 5 dni włącznie;
  - b) do dwóch tygodni od przyścia do szkoły jeżeli nieobecność trwała powyżej 5 dni;
- 2) Obowiązek umówienia się z nauczycielem na zaległy sprawdzian, test, kartkówkę ciąży na uczniu.
- 3) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, uczeń ma obowiązek napisać go na następnej
3. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języków obcych:
- 1) Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego jeśli posiada opinię od lekarza lub zwolnienie lekarskie.
  - 2) Uczeń może być zwolniony z zajęć informatyki lub języka obcego, jeśli posiada opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalniające go z nauki tych przedmiotów.
  - 3) Uczeń ma obowiązek przedstawić zwolnienie, opinię lub orzeczenie wymienione w ust. 1 i 2 do końca września w półroczu I i do końca lutego w półroczu II, lub w terminie do dwóch tygodni od otrzymania takiego dokumentu.
  - 4) Podanie o zwolnienie składa się do dyrektora szkoły .
  - 5) W przypadku zwolnienia, uczeń ma obowiązek być obecnym na terenie szkoły.
  - 6) W przypadku, gdy rodzice biorą odpowiedzialność za nieobecność ucznia na zajęciach, z których uczeń jest zwolniony zgodnie z ust. 1 i 2, składają pisemne oświadczenie o wzięciu takiej odpowiedzialności.
4. Procedury postępowania w przypadku osoby zwalnianej z zajęć przez rodziców:
- 1) Uczeń może być zwolniony z zajęć w danym dniu zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) w dniu, w którym uczeń chce zostać zwolniony, przedstawia pisemną prośbę rodziców, zawierającą imię i nazwisko ucznia, datę i ewentualnie godzinę zwolnienia wraz z przyczyną, zobowiązanie rodzica/opiekuna do przejęcia odpowiedzialności za ucznia na czas nieobecności w szkole oraz podpis rodzica/opiekuna;
    - b) prośbę przedstawia się wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności – dyrektorowi.
    - c) każdorazowo na zwolnienie ucznia wyrażają zgodę nauczyciele przedmiotów, z których ma zostać zwolniony i wychowawca klasy (jeżeli są obecni w szkole);
    - d) niedostosowanie się do powyższych zaleceń będzie traktowane jako samowolne opuszczenie lekcji.
  - 2) Nauczyciele i wychowawca/dyrektor mogą nie wyrazić zgody na zwolnienie z lekcji.
  - 3) Prośbę o zwolnieniu uczeń zostawia u wychowawcy lub dyrektora.
  - 4) Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.
5. Procedury postępowania w przypadku osoby zwalnianej z zajęć przez nauczycieli:
- 1) W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń nie ma pisemnego zwolnienia z zajęć od rodziców, decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, dyrektor szkoły,

z uwzględnieniem pkt. 4 .

2) W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach, itp., wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu zaznacza w dzienniku ‘zwolniony’.

6. Spóźnienia na lekcje:

1) W przypadku, gdy uczeń spóźni się na lekcję, nauczyciel może wpisać spóźnienie.

2) Spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 5 min. traktowane jest jak nieobecność i może być usprawiedliwione.

7. Oznaczenia nieobecności w dzienniku:

1) Obowiązkiem nauczycieli i wychowawców jest stosowanie poniższego systemu oznaczeń nieobecności, jednolitego dla wszystkich klas:

a) obecność	●
b) nieobecność	—
c) usprawiedliwienie	<b>usp</b>
d) spóźnienie	<b>s</b>
e) spóźnienie usprawiedliwione	<b>su</b>
e) lekcja nie odbyła się	<b>ln</b>
f) wycieczka	<b>w</b>
g) zwolniony	<b>zw</b>

## § 58

### Ubiór szkolny

1. Strój codzienny ucznia Szkoły musi być schludny i niewyzywający.

2. Strój galowy ucznia/uczennicy Szkoły składa się z białej koszuli i ciemnych spodni lub ciemnej spódnicy.

## Rozdział 8. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

### § 59

1. Nagrody i wyróżnienia:

1) Dyrektor Szkoły może przyznać uczniowi nagrodę lub udzielić wyróżnienia na wniosek każdego z organów Szkoły, a także wychowawców i nauczycieli.

2) Przewiduje się następujące rodzaje nagród:

- a) świadectwo z wyróżnieniem przyznawane zgodnie z rozporządzeniem MEN;
- b) pochwała ustna wychowawcy oddziału;
- c) pochwała ustna dyrektora wobec młodzieży całej szkoły;
- d) list gratulacyjny do rodziców;
- e) nagroda rzeczowa, przyznawana za reprezentowanie szkoły, a także po zakończeniu roku szkolnego i ukończeniu cyklu kształcenia;

## § 60

### 1. Kary:

- 1) Kara nie może uwłaczać godności ucznia.
- 2) Kara może zostać wymierzona za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
- 3) Kary stopniuje się według następującej hierarchii:
  - a) ustne upomnienie wychowawcy;
  - b) pisemne upomnienie wychowawcy;
  - c) upomnienie dyrektora szkoły;
  - d) nagana dyrektora szkoły;
  - e) skreślenie z listy uczniów.

### 2. O karze powiadamia się rodziców lub opiekunów ucznia.

3. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów lub drastycznie łamie postanowienia statutu, może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, za:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej wobec innych;
- 2) udostępnianie i picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią, w czasie imprez i wycieczek klasowych lub szkolnych oraz uczestniczenie w zajęciach lub imprezach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym;
- 3) rozpowszechnianie i używanie narkotyków i innych środków odurzających oraz uczestniczenie w zajęciach, imprezach lub wycieczkach organizowanych przez szkołę pod wpływem tych środków;
- 4) udowodnioną kradzież;
- 5) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
- 6) umyślną dewastację mienia szkoły;
- 7) fałszowanie dokumentacji;
- 8) wejście ucznia w konflikt z prawem poza szkołą;
- 9) naruszenie godności osobistej, zastraszanie, wymuszanie;

10) nagminne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, lekceważenie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie regulaminów i/lub statutowych obowiązków ucznia, gdy wszelkie działania wychowawcze nie odnoszą skutku – wychowawca klasy lub inny nauczyciel wnioskuje do rady pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów;

11) za otrzymanie drugiej nagany dyrektora w cyklu szkolnym.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem nauki może zostać przeniesiony na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą właściwego kuratora oświaty, do innej szkoły.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Skreślenie może zostać zawieszona na czas próby od jednego do sześciu miesięcy, o ile uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, władz szkoły, organizacji młodzieżowych i społecznych, a także wychowawcy za zgodą i akceptacją rady pedagogicznej. Po upływie okresu zawieszenia zbiera się rada pedagogiczna w celu ponownego rozpatrzenia sprawy;

6. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatarcie kary przez wymierzającego. Od wymierzonej kary, zależnie od jej gradacji, uczeń może odwołać się odpowiednio do dyrekcji szkoły lub organu nadzoru pedagogicznego. Uczeń lub jego prawni opiekunowie składają wniosek na piśmie w terminie do 14 dni od daty orzeczenia kary.

7. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 7 dni przez powołaną przez dyrektora komisję w składzie: przedstawiciel dyrekcji, wychowawca i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział 9. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

### **§ 61**

1. Szkoła jest szkołą bezrejonową i prowadzi nabór uczniów z terenu całego kraju.

### **§ 62**

1. Uczniem szkoły może zostać każdy absolwent szkoły podstawowej, który:

- 1) zaakceptuje statut i regulamin szkoły;
- 2) złoży wymagane dokumenty.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną

w składzie :

- 1) dyrektor jako przewodniczący;
- 2) wyznaczeni nauczyciele.
3. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna corocznie opracowuje regulamin rekrutacji obowiązujący w danym roku szkolnym, który jest udostępniony w sekretariacie szkolnym – w formie pisemnej oraz na stronie internetowej.
4. Regulamin rekrutacyjno-kwalifikacyjny określa zasady rekrutacji.
5. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składa w sekretariacie szkoły (lub wysyła listem poleconym, podpisane przez rodziców):
  - 1) kwestionariusz osobowy;
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 3) zaświadczenie o wyniku egzaminu końcowego po ósmej klasie;
  - 4) dwa zdjęcia legitymacyjne;
  - 5) kartę zdrowia ucznia.
6. Z przebiegu prac komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista kandydatów oraz uzyskana przez nich ilość punktów.
7. Do szkoły przyjmowani są w pierwszym rzędzie uczniowie, którzy uzyskali największą ilość punktów.
8. Listę kandydatów przyjętych do szkoły ogłasza dyrektor.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego.
10. O przyjęciu do Szkoły ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

## **Rozdział 10. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

### **§ 63**

1. Majątek szkoły jest majątkiem Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Sieradzu. Stanowią go m. in. czesne za szkołę, darowizny, spadki, dotacje, dochody z działalności własnej i inne środki przekazywane przez organy władzy państwowej, samorządu terytorialnego i podmioty gospodarcze.
2. Środki finansowe uzyskuje się z:
  - 1) subwencji oświatowej;
  - 2) środków finansowych Stowarzyszenia;
  - 3) środków uzyskanych z opłat czesnego.
3. Wysokość opłat za naukę (czesne) wpłacanych miesięcznie ustala Zarząd Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

4. Opłatę za naukę należy wносить:

1) co miesiąc do 15-tego dnia każdego miesiąca przez 12 miesięcy w roku (tj. od września do sierpnia włącznie),

2) ostatnie klasy liceum przez 10 miesięcy w roku (tj. od września do czerwca włącznie)

5. Opłata czesnego nie czyni ucznia (lub jego rodziców czy opiekunów) akcjonariuszem szkoły i nie daje mu żadnych uprawnień w stosunku do szkoły.

6. Zaległości w opłatach czesnego, większe niż trzy miesiące, mogą spowodować skreślenie ucznia z listy uczniów.

## **Rozdział 11. Postanowienia końcowe**

### **§ 64**

1. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.

### **§ 65**

1. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje organ prowadzący Społeczne Towarzystwo Oświatowe w Sieradzu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w ustawie o systemie oświaty.

### **§ 66**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się pieczęciami:

1) dużą okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W SIERADZU“.

2) małą okrągłą z godłem państwowym i napisem jak wyżej;

3) podłużną z nazwą szkoły, adresem szkoły oraz nr telefonu.

## **§ 67**

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała na zebraniu Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

## **§68**

Tekst ujednolicony z dnia 26.11.2019r

