

# Statut Zespołu Szkół nr 3 w Żorach

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	<b>Ogólne informacje o szkole</b> .....	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>Cele i zadania zespołu</b> .....	<b>4</b>
	• Zadania i sposoby ich realizacji .....	4
	• Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej .....	5
	• Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	6
	• Zasady bezpieczeństwa w szkole .....	6
	• Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie .....	7
	• Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	8
	• Formy pracy z uczniem zdolnym .....	9
	• Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych .....	9
	• Organizacja wolontariatu szkolnego .....	10
	• Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia .....	11
	• Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom .....	11
	• Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	12
	• Organizacja opieki zdrowotnej .....	12
<b>Rozdział 3</b>	<b>Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)</b> .....	<b>13</b>
	• Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego .....	13
	• Informowanie rodziców i uczniów .....	14
	• Zwolnienie ucznia z określonych zajęć .....	15
	• Ocenianie bieżące .....	15
	• Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa .....	18
	• Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności .....	21
	• Ocena zachowania .....	22
	• Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania .....	23
	• Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania .....	24
	• Egzamin klasyfikacyjny .....	24
	• Egzamin poprawkowy .....	25
	• Egzamin dyplomowy liceum plastycznym .....	25
	• Organizacja plenerów artystycznych .....	25
<b>Rozdział 4</b>	<b>Organy Szkoły</b> .....	<b>26</b>
	• Dyrektor Szkoły .....	26
	• Rada Pedagogiczna .....	27
	• Rada Rodziców .....	29
	• Samorząd Uczniowski .....	29
	• Współpraca organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi .....	30
<b>Rozdział 5</b>	<b>Organizacja pracy zespołu</b> .....	<b>31</b>
	• Zawieszenie zajęć stacjonarnych i organizacja nauki zdalnej .....	33
	• Pracownie artystyczne .....	33
	• Świetlica .....	33
	• Punkt żywienia .....	34
	• Biblioteka szkolna .....	34
<b>Rozdział 6</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy zespół</b> .....	<b>36</b>
	• Nauczyciele .....	36
	• Wychowawca .....	37

• Pedagog/Psycholog.....	37
• Terapeuta pedagogiczny.....	38
• Pedagog specjalny.....	38
• Zespoły nauczycielskie .....	39
• Inni pracownicy .....	39
<b>Rozdział 7 Przyjmowanie uczniów.....</b>	<b>41</b>
• Przyjmowanie cudzoziemców.....	43
<b>Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów i rodziców .....</b>	<b>43</b>
• Prawa i obowiązki ucznia .....	43
• Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów .....	45
• System nagród i kar .....	45
• Prawa i obowiązki rodziców w relacjach ze szkołą .....	47
<b>Rozdział 9 Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem .....</b>	<b>47</b>
<b>Rozdział 10 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>48</b>

# Rozdział 1

## Ogólne informacje o szkole

### § 1

1. Zespół nosi nazwę: „Zespół Szkół nr 3 w Żorach” i zwany jest dalej zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi szkoły noszące nazwy: „Szkoła Podstawowa nr 14 Mistrzostwa Sportowego im. Jacka Kuronia w Żorach” zwana dalej szkołą podstawową (SP), „III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Zbigniewa Herberta w Żorach” zwane dalej liceum (LO) i „Liceum Sztuk Plastycznych w Żorach” zwane dalej liceum plastycznym (LSP).
3. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
4. Siedzibą zespołu jest budynek i teren na osiedlu gen. Władysława Sikorskiego 52 w Żorach.
5. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Miejska Żory z siedzibą w Żorach, al. Wojska Polskiego 25
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, a dla Liceum Sztuk Plastycznych - Centrum Edukacji Artystycznej (CEA) - jednostka specjalistyczna Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
7. Ilekroć w statucie jest mowa o :
  - a) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Żorach,
  - b) wicedyrektorze – rozumie się przez to wicedyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Żorach,
  - c) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież uczącą się w Zespole Szkół nr 3 w Żorach,
  - d) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem uczącym się w zespole,
  - e) szkole - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład zespołu szkół.

### § 2

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu są szkołami publicznymi dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła podstawowa jest szkołą mistrzostwa sportowego.
3. W liceum ogólnokształcącym można organizować oddziały mistrzostwa sportowego.
4. Liceum plastyczne kształci w zawodzie „plastyk”.
5. W zakresie kształcenia ogólnego liceum plastyczne realizuje podstawę programową liceum ogólnokształcącego.

### § 3

1. Liceum Sztuk Plastycznych prowadzi kształcenie w następujących specjalnościach i specjalizacjach:
  - a) specjalność formy rzeźbiarskie – specjalizacja ceramika artystyczna;
  - b) specjalność techniki graficzne – specjalizacja projektowanie graficzne;
2. Specjalizację uczniowie wybierają w formie pisemnej w drugim półroczu klasy pierwszej.
3. W celu ułatwienia uczniom klas pierwszych wyboru specjalizacji, w szkole organizowane są zajęcia dodatkowe w poszczególnych pracowniach, które odbywają się w pierwszym półroczu klasy pierwszej.
4. W przypadku, gdy grupa uczniów wybierających daną specjalizację liczy mniej niż 7 osób specjalizacji nie tworzy się, a uczeń musi wybrać inną specjalizację spośród dostępnych w ofercie szkoły.

5. W przypadku specjalizacji projektowanie graficzne liczba uczniów nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni.
6. W przypadku większej liczby osób aplikujących na daną specjalizację niż miejsc, decyzję o kwalifikacji podejmuje nauczyciel przedmiotu na podstawie ocen uzyskanych w pierwszym półroczu z podstaw projektowania i rzeźby oraz zaangażowania uczniów na zajęciach dodatkowych poszczególnych pracowni.
7. Ostateczną decyzję o utworzeniu w danym roku szkolnym specjalizacji podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę względy organizacyjne oraz finansowe Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania zespołu**

#### **Zadania i sposoby ich realizacji**

##### **§ 4**

1. Celem szkół wchodzących w skład zespołu jest kształcenie właściwych postaw oraz umożliwienie zdobycia przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy prawo oświatowe i z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb środowiska poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą.
3. Do zadań szkoły należy m.in.:
  - a) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju, w tym w rozwoju sportowym i artystycznym,
  - b) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
  - c) umożliwianie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - d) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - e) umożliwianie uczniom uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym środowiska lokalnego,
  - f) organizowanie udziału uczniów w konkursach i wystawach, a także organizowanie ekspozycji prac uczniowskich,
  - g) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - h) kształtowanie w uczniach postawy proekologicznej, promowanie życia w zgodzie z przyrodą, promocję i ochronę zdrowia,
  - i) kształcenie postaw prospołecznych, prorodzinnych.

##### **§ 5**

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez:
  - a) stwarzanie możliwości prowadzenia indywidualnego programu lub toku nauki,
  - b) prowadzenie oddziałów mistrzostwa sportowego zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami,
  - c) wprowadzenie nauczania wybranych przedmiotów w zakresie rozszerzonym (LO, LSP),
  - d) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
  - e) organizowanie zajęć specjalistycznych oraz zajęć rewalidacyjnych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym

- przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- f) organizowanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dodatkowych z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy
  - g) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, umożliwiających rozwijanie zainteresowań młodzieży, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
  - h) organizację systemu konsultacji dla uczniów,
  - i) otaczanie uczniów zdolnych indywidualną opieką merytoryczną,
  - j) dostosowywanie metod pracy i wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów,
  - k) motywowanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach i przeglądach,
  - l) zapewnienie różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
  - m) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi działania szkoły,
  - n) współpracę z rodzicami uczniów,
  - o) optymalizację procesu nauczania,
  - p) zapewnienie uczniom możliwości prezentacji swoich umiejętności i dokonań społeczności szkolnej (wystawy, spektakle, publikacje na łamach gazety szkolnej, wizualizacja osiągnięć),
  - q) organizowanie uroczystości szkolnych, w tym również wynikających z tradycji szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych poprzez możliwość uczestniczenia w działaniach z zakresu wolontariatu.
  3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) zapewnienie uczniom równych praw bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową,
    - b) realizowanie nauki religii/etyki.
  4. Szczegółowy sposób wykonywania zadań w zespole szkół ustalany jest w rocznym planie pracy zespołu szkół.

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

#### **§ 6**

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty w celu poprawy jakości pracy szkoły
2. Szkoła ma obowiązek prowadzić innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. „Eksperymentem pedagogicznym”, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły ma na celu wyzwolenie kreatywności uczniów i nauczycieli.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
7. Na terenie szkoły może działać młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo w ramach programu edukacyjnego „Młodzieżowe miniprzedsiębiorstwo”.

## Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

### § 7

1. W szkole mogą działać lub współpracować z nią stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji lub nawiązanie współpracy z nimi, wyraża każdorazowo dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

### Zasady bezpieczeństwa w szkole

### § 8

1. Dbłość o bezpieczeństwo w zespole szkół i odpowiednie reagowanie w przypadkach zakłócających to bezpieczeństwo jest obowiązkiem każdego pracownika zespołu.
2. Na terenie zespołu szkół mogą przebywać wyłącznie pracownicy zespołu, uczniowie oraz osoby, które uzyskały zgodę na wejście na teren szkoły.
3. W celu ochrony przed zagrożeniami zewnętrznymi wejścia na teren zespołu są nadzorowane.
4. Zarówno rodzice jak i osoby postronne mogą wejść na teren budynku po przedstawieniu na portierni uzasadnionego celu swojej wizyty, wpisaniu swoich danych do rejestru wejść i uzyskania zgody na takie wejście. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać jej pracy. Rodzice nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć, wywoływać nauczycieli w celu przeprowadzenia z nimi rozmowy, itp.
5. Uczniów zespołu obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych oraz w czasie przerw między lekcjami.
6. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych, opuszczania szkoły w czasie trwania lekcji są uregulowane w **Procedurach bezpieczeństwa**.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych w szkole lub poza szkołą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
8. Podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów, zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich ustalonym przez dyrekcję zespołu.
9. Dyżurujący nauczyciele kontrolują zachowanie uczniów w miejscach przebywania uczniów w trosce o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
10. Nauczyciele organizują wycieczki, różnego rodzaju wyjazdy, imprezy szkolne, zawody sportowe w sposób zgodny z obowiązującymi w szkole procedurami i regulaminami.
11. Wychowawcy i nauczyciele wszystkich przedmiotów zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się, znakami i sygnałami bezpieczeństwa, z drogami ewakuacyjnymi w szkole.
12. Opiekunowie sal lekcyjnych na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z regulaminami pracowni.
13. W celu zabezpieczenia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie filtrujące witryny internetowe.
14. W zakresie ochrony zdrowia podczas zajęć szkolnych uczniowie są objęci opieką pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka udziela doraźnej pomocy medycznej, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych wzywa pomoc lekarską.
15. Zespół szkół prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników szkoły.

16. Wypadki na terenie szkoły rejestrowane są w sekretariacie szkoły. Za niezwłoczne zgłoszenie wypadku ucznia odpowiedzialny jest nauczyciel sprawujący nad nim opiekę w czasie zajęcia wypadku. Zasady postępowania w razie wypadku regulują obowiązujące w szkole procedury.
17. Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, organizuje się próbną ewakuację uczniów i pracowników z budynku szkoły.
18. Szkoła nie odpowiada za cenne przedmioty przynieszone do szkoły przez uczniów i nie respektuje roszczeń z tytułu ich zagubienia, zniszczenia lub kradzieży.
19. W zespole szkół powołany jest inspektor BHP, którego zadaniem jest analiza stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce.
20. Zachowanie się w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia szczegółowo regulują przepisy zawarte w **Procedurach bezpieczeństwa** obowiązujących w Zespole.
21. Budynek szkoły jest objęty nadzorem kamer monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
22. Szkoła zatrudnia Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którego zadaniem jest zapewnienie i ochrona danych i prywatności uczniów, rodziców i pracowników szkoły
23. W szkole obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz posiadania ostrych narzędzi, środków paraliżujących, łzawiących, źródeł otwartego ognia itp.
24. Aby zapewnić uczniom wsparcie i pomoc w sytuacjach trudnych, kryzysowych, zagrażających bezpieczeństwu, w zespole szkół uruchomiona jest szkolna skrzynka zaufania.

## § 9

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

1. Szkoła zapewnia pomoc i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest opieka i pomoc.
2. W szkole organizowane są następujące formy opieki i wsparcia uczniów:
  - a) otaczanie uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia wzmożoną, indywidualną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego,
  - b) zapewnienie bieżącego kontaktu z pedagogiem szkolnym,
  - c) kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i stosowanie się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach,
  - d) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - e) indywidualizacja pracy na lekcji,
  - f) współpraca z sądami rodzinnymi oraz innymi instytucjami w celu udzielenia pomocy i wsparcia uczniom,
  - g) organizowanie nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowanej ścieżki nauczania,
  - h) udzielanie uczniowi mającemu trudności w nauce pomocy polegającej na:
    - umożliwieniu mu uzyskania dodatkowych wyjaśnień w trakcie konsultacji dla uczniów prowadzonych przez każdego nauczyciela,
    - stworzeniu możliwości poprawienia niesatysfakcjonujących go ocen cząstkowych,
    - organizowaniu przez wychowawców pomocy koleżeńskiej,
  - i) udzielanie uczniom zagrożonym różnymi formami niedostosowania społecznego pomocy w formach opisanych w programie wychowawczym szkoły,
  - j) umożliwienie uczniom o skomplikowanej sytuacji rodzinnej przygotowywania się do zajęć w szkole,
  - k) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym: stypendia, zapomogi, zbiórki, itp.,
  - l) stałe monitorowanie przez pielęgniarkę szkolną stanu zdrowia uczniów.

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### § 10

1. Szkoła zapewnia system wspomagania uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przyjętymi w szkole **Procedurami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**
2. Podmiotami oddziaływań pomocy psychologiczno-pedagogicznej są uczniowie:
  - a) niepełnosprawni,
  - b) niedostosowani społecznie,
  - c) zagrożeni niedostosowaniem społecznym,
  - d) szczególnie uzdolnieni,
  - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - f) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - g) z chorobami przewlekłymi,
  - h) z doświadczeniami sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - j) zaniedbani środowiskowo (związek z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi),
  - k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - l) z zaburzeniami zachowania i emocji.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole. Jest ona realizowana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - c) zajęć dydaktyczno –wyrównawczych,
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - w miarę posiadanych środków i zasobów ludzkich za zgodą organu prowadzącego szkołę,
  - e) porad i konsultacji,
  - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia/prawnych opiekunów,
  - c) dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - e) higienistki szkolnej.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.



## Formy pracy z uczniem zdolnym

### § 11

1. W celu wszechstronnego rozwoju ucznia uzdolnionego w szkole stosuje się:
  - a) indywidualizację pracy na lekcji,
  - b) prowadzenie konsultacji dla uczniów,
  - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
  - d) nadzór merytoryczny nad przygotowaniem uczniów do konkursów i olimpiad,
  - e) pomoc w planowaniu pracy, kontrolę efektów,
  - f) organizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, indywidualnego toku lub programu nauki.
2. Sposoby wspierania i motywowania uczniów uzdolnionych:
  - a) występowanie z wnioskami o stypendia, nagrody i wyróżnienia,
  - b) organizowanie prezentacji indywidualnego dorobku uczniów w środowisku szkolnym, lokalnym, a w przypadku uczniów liceum również w społeczności szkół im. Z. Herberta,
  - c) wizualizacja i dokumentowanie osiągnięć,
  - d) przyznawanie nagród i wyróżnień wewnętrznych,
  - e) przyznawanie, przez Klub Herbertowskich Szkół, trzem najlepszym absolwentom liceum honorowego tytułu „Primus Inter Pares”.

## Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych

### § 12

1. W szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia edukacyjne, zarówno dodatkowe jak i pozalekcyjne **moga być** prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych a także podczas wycieczek, obozów szkoleniowych i innych wyjazdów i wyjść również **w dni ustawowo wolne od zajęć dydaktycznych**.
3. Zajęciami dodatkowymi są:
  - a) zajęcia religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie,
  - b) zajęcia wynikające z godzin do dyspozycji dyrektora,
  - c) zajęcia z podstaw prawa, wiedzy o policji oraz taktyk policyjnych, w klasach liceum o profilu policyjno – prawnym,
  - d) edukacja pożarnicza, taktyki pożarnicze oraz organizacja działań ratowniczych w klasach liceum o profilu strażackim.
  - e) organizacja działań ratowniczych oraz ratownictwo medyczne w klasach liceum o profilu biologiczno-chemicznym,
  - f) zajęcia z edukacji regionalnej: Dziejów Żor w szkole podstawowej.
  - g) edukacja wojskowa oraz praktyczne szkole wojskowe, w klasach liceum o profilu wojskowym lub w oddziałach przygotowania wojskowego (OPW)
  - h) projektowanie graficzne i ceramika artystyczna w klasie pierwszej w Liceum Sztuk Plastycznych
3. Deklarację udziału w zajęciach z religii/etyki składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. W/w deklaracja obejmuje cykl nauczania i składana jest w formie pisemnej w trakcie procesu rekrutacji lub przyjęcia do szkoły i może być zmieniona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w każdym czasie pod warunkiem zachowania formy pisemnej.
5. W przypadku zajęć dodatkowych w klasach biomedycznych, „policyjnych”, „strażackich” „wojskowych” lub OPW – deklaracja składana jest poprzez zapisanie się ucznia do oddziału, w którym zajęcia są prowadzone

6. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, chyba że rodzice (prawni opiekunowie) zrezygnują z udziału dziecka w tych zajęciach.
7. W/w rezygnacja obejmuje cykl nauczania i składana jest w formie pisemnej w trakcie procesu rekrutacji lub przyjęcia do szkoły i może być zmieniona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w każdym czasie pod warunkiem zachowania formy pisemnej.
8. Zadeklarowane zajęcia dodatkowe stają się dla ucznia obowiązkowe.
9. Ocenianie uczniów na zajęciach religii nie podlega WSO; na zajęciach wychowania do życia w rodzinie oraz na zajęciach projektowania graficznego i ceramiki artystycznej w klasie pierwszej, uczniowie nie są oceniani.
10. Oceny z zajęć dodatkowych umieszcza się na świadectwie i wlicza do średniej ocen; oceny z tych zajęć nie mają wpływu na promocję.

### **§ 13**

1. Zajęciami pozalekcyjnymi są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
2. W szkole podstawowej zajęcia pozalekcyjne wynikają z godzin do dyspozycji dyrektora i są umieszczone w szkolnym planie nauczania.
3. W szkole ponadpodstawowej zajęcia pozalekcyjne organizuje się w oparciu o diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzoną na początku każdego roku szkolnego.
4. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w formie kół zainteresowań (sportowych, artystycznych, przedmiotowych), repetytoriów lub zajęć służących realizacji określonego zadania czy projektu.
5. Uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole podstawowej, chyba, że rodzice (prawni opiekunowie) zrezygnują z udziału dziecka w tych zajęciach.
6. W/w rezygnacja, składana jest w formie pisemnej i może być zmieniona przez rodzica w każdym czasie pod warunkiem zachowania formy pisemnej.
7. Zajęcia pozalekcyjne są bezpłatne, a udział w nich jest dla ucznia dobrowolny.
8. Na zajęciach pozalekcyjnych uczniowie nie są oceniani.
9. Oferta zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od możliwości szkoły i zainteresowań uczniów.

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

### **§ 14**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu.
3. Wolontariat uczniów może być realizowany poprzez:
  - a) działania wynikające z planu pracy samorządu uczniowskiego,
  - b) udział uczniów w jednorazowych działaniach organizowanych przez zewnętrzne podmioty,
  - c) wzajemną wymianę wiedzy i umiejętności (pomoc koleżeńska).
4. Celem wolontariatu szkolnego jest:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - d) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

5. Wolontariuszami mogą być zarówno osoby z zewnątrz, które chcą świadczyć pomoc szkole, jak i sami uczniowie i pracownicy danej szkoły.
6. Za zgodą Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.**

#### **§ 15**

1. Szkolne doradztwo zawodowe obejmuje:
  - a) diagnozowanie preferencji i zainteresowań uczniów,
  - b) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących kierunków dalszego kształcenia i potrzeb rynku pracy,
  - c) wskazywanie uczniom i ich rodzicom dodatkowych źródeł informacji,
  - d) przygotowywanie uczniów do dokonywania wyborów i podejmowania decyzji,
  - e) uczenie planowania własnego rozwoju,
  - f) stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
  - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
  - b) zajęć z wychowawcą lub pedagogiem w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy,
  - c) zajęć z podstaw przedsiębiorczości (LO, LSP),
  - d) zajęć z elementami doradztwa zawodowego na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - e) indywidualnych porad udzielanych przez pedagoga szkolnego,
  - f) udziału młodzieży w targach edukacyjnych i dniach otwartych szkół wyższego szczebla,
  - g) spotkań z pracownikami urzędu pracy i instytucji wspomagających szkołę w zakresie doradztwa zawodowego,
  - h) organizowaniu spotkań z osobami wykonującymi określony zawód,
  - i) programów edukacyjnych wdrażających młodzież do przedsiębiorczości.
3. Corocznie w terminie do 10. października publikuje się ***Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego*** na BIP oraz stronie szkoły

### **Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.**

#### **§ 16**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną uczniom i rodzicom.
2. Za organizację tej współpracy odpowiada pedagog szkolny.

## **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

### **§ 17**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w godzinach pracy szkoły poprzez:
  - a) spotkania z ogółem rodziców,
  - b) spotkania z radami oddziałowymi rodziców,
  - c) spotkania z radą rodziców i jej zarządem,
  - d) zebrania organizowane przez wychowawców,
  - e) konsultacje, w trakcie których do dyspozycji rodziców pozostają wszyscy nauczyciele,
  - f) indywidualne spotkania z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, pielęgniarką, dyrektorem,
  - g) kontakty telefoniczne, korespondencja, w tym również przez e-dziennik.
2. Celem wymienionych w ustępie 1. form jest:
  - a) stała, rzetelna informacja o zachowaniu, postępach w nauce, osiągnięciach i trudnościach dziecka,
  - b) informowanie o zamierzeniach lub dokonaniach szkoły lub klasy,
  - c) w przypadkach tego wymagających (trudności w nauce, problemy wychowawcze) wspólne poszukiwanie rozwiązania problemu i podejmowanie prób naprawczych,
  - d) pedagogizacja wzbogacająca wiedzę psychologiczno – pedagogiczną rodziców,
  - e) przekazanie informacji z zakresu prawa oraz prawa wewnątrzszkolnego,
  - f) uzmysłowienie konsekwencji wyboru grupy przedmiotów nauczanych na poziomie rozszerzonym itp.,
  - g) wspólna organizacja uroczystości szkolnych,
  - h) udział rodziców w szkolnych wydarzeniach i imprezach,
  - i) przekazywanie pisemnych i ustnych uwag i wniosków rodziców dotyczących pracy szkoły,
  - j) w przypadku rady rodziców wypełnianie jej statutowych uprawnień.

## **Organizacja opieki zdrowotnej**

### **§ 18**

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami pielęgniarka szkolna.
4. Opiekę stomatologiczną zapewnia lekarz stomatolog, z którym została zawarta umowa o świadczenie usług stomatologicznych.
5. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się na terenie Szkoły.
6. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
7. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

8. Dyrektor Szkoły zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## **Rozdział 3**

### **Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)**

#### **Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 19**

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) 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,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 20**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego słabych i mocnych stronach, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W szkole ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

## § 21

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - a) ustnie podczas lekcji,
  - b) ustnie na prośbę rodzica podczas spotkań indywidualnych,
  - c) pisemnie w przypadku śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej w odniesieniu do wymagań koniecznych z podstawy programowej, z obowiązkiem umieszczenia uzasadnienia w protokole Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego.
4. Prace te w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom według poniższych zasad:
  - a) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą pisemną podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel może wyrazić zgodę na wykonanie zdjęcia pracy
  - b) rodzice mają dostęp do każdej pracy pisemnej swojego dziecka podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych z nauczycielem przedmiotu, nauczyciel na prośbę rodzica może sporządzić i udostępnić mu kserokopię pracy pisemnej ucznia lub wyrazić zgodę na wykonanie zdjęcia pracy
5. Rodzice otrzymują na bieżąco informację o ocenach poprzez dziennik elektroniczny. Dodatkowe informacje uzyskują podczas zebrań, konsultacji i rozmów indywidualnych.

## § 22

1. Skala ocen obowiązująca w klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w bieżącym ocenianiu jest zgodna ze skalą ocen ustaloną przez MEN. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie ma charakter opisowy. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w klasach licealnych w przypadku oceniania bieżącej oceny są wyrażane cyfrowo, ocena śródroczna i roczna jest wyrażana słownie.
2. W klasach I-III SP ocenianie bieżące może być rejestrowane w dzienniku elektronicznym za pomocą cyfr, liter i innych znaków, jeżeli ich znaczenie jest opisane i zrozumiałe dla uczniów i nauczycieli.
3. Począwszy od klasy IV SP stosuje się oceny cyfrowe, w przypadku ocen cząstkowych mogą być stosowane znaki „+” i „-”
4. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótu „np”, będącego informacją o nieprzygotowaniu się ucznia do lekcji. Nauczyciel przedmiotu ustala, ile razy uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie się do zajęć w danym okresie. Zgłoszenie nieprzygotowania nie wpływa na ocenę z przedmiotu, ale nie zwalnia z przystąpienia do zapowiedzianych form kontroli.
5. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

## Informowanie rodziców i uczniów

## § 23

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Poinformowanie uczniów odbywa się na lekcjach przedmiotu lub godzinie wychowawczej, a nauczyciele fakt zapoznania uczniów z wymaganiami odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

### **Zwolnienie ucznia z określonych zajęć**

#### **§ 24**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz samoobrony w klasach policyjnych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na wniosek rodziców/ opiekunów.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Ocenianie bieżące**

#### **§ 25**

1. Ucznia należy oceniać systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenie bieżącej podlega stopień spełnienia wymagań edukacyjnych opisanych podstawą programową.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Przy ustalaniu ocen z przedmiotów: podstawy prawa, wiedza o policji, techniki policyjne, edukacja pożarnicza, techniki pożarnicze, edukacja wojskowa, praktyczne szkolenie wojskowe, kosmetyka i ratownictwo medyczne należy brać pod uwagę aktywność ucznia i jego zaangażowanie, udział w akcjach społecznościowych, pokazach, obozach i wycieczkach przedmiotowych, których współorganizatorem jest szkoła.
6. Na zajęciach artystycznych w LSP ocenianiu podlegają:
  - a) walory artystyczne i estetyczne zrealizowanych zadań,
  - b) systematyczność i postęp pracy,
  - c) wkład pracy i zaangażowanie ucznia.
7. Wszystkie prace uczniów, powstałe w ramach obowiązkowych zajęć artystycznych pod kierunkiem nauczyciela pozostają w dokumentacji szkoły do końca sierpnia roku szkolnego w którym praca została wykonana.
  - a) uczeń może otrzymać na własność wykonaną przez siebie pracę artystyczną pod warunkiem zrekompensowania w postaci rzeczowej wkładu rzeczowego szkoły użytego do wytworzenia danej pracy artystycznej, szczegółowe zasady są określone w **Regulaminie** danej pracowni artystycznej.
  - b) uczniowie mogą odebrać swoje prace w ciągu 2 tygodni po zakończeniu roku szkolnego, po tym czasie wszystkie prace mogą zostać zniszczone, a materiał do tworzenia prac użyty ponownie.
  - d) prace wykonane przez uczniów będące świadectwem poziomu artystycznego szkoły są prezentowane na wystawach, wernisażach i innych wydarzeniach artystycznych z zachowaniem praw autorskich.

## § 26

1. Nauczyciel, wystawiając ocenę, powinien uwzględnić różnorodne formy pracy ucznia:
  - a) odpowiedzi ustne,
  - b) prace pisemne, sprawdziany, testy, kartkówki,
  - c) zadania domowe w różnej formie,
  - d) udział w inscenizacjach, konkursach, olimpiadach w zależności od wkładu pracy,
  - e) pracę na lekcjach,
  - f) aktywność,
  - g) zeszyt lub zeszyt ćwiczeń.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
3. Ustala się następujące zasady kontroli postępów i oceniania bieżącego:
  - a) dopuszcza się dwukrotny brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego w półroczu, każdy kolejny skutkuje częściową oceną niedostateczną,
  - b) jakość pracy na lekcji (wykonywanie poleceń nauczyciela indywidualnie, w grupach itp.) oceniana jest w skali 1-6,
  - c) aktywność (samodzielna i z inicjatywy ucznia podjęta wypowiedź, próba rozwiązania problemu itp.) oceniana jest w skali 4-6,
  - d) krótkie sprawdziany rekapitulacyjne (sprawdziany przeprowadzane w końcowej fazie lekcji i tej lekcji dotyczące) oceniane są „+” w przypadku gdy uczeń prawidłowo



- odpowiedział na pytania, rozwiązał zadania itp.; trzy plusy skutkują częściową oceną bardzo dobrą; w przypadku nieprawidłowych odpowiedzi uczeń nie może otrzymać „-”,
- e) maksymalna tygodniowa liczba sprawdzianów pisemnych niebędących „kartkówkami” wynosi: 2, a w klasach programowo najwyższych – 3,
  - f) maksymalna tygodniowa liczba prac klasowych wynosi – 1, („praca klasowa” - wypracowanie z języka polskiego),
  - g) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów na tydzień przed terminem o przewidzianym sprawdzianie (zadaniu klasowym, teście) i podać zakres sprawdzanego materiału oraz dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym,
  - h) obowiązuje zasada, że w danym dniu może być tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa i jedna „kartkówka” („kartkówka” – sprawdzian pisemny trwający do 20 minut),
  - i) uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie można zamiast oceny wpisać nb.

4. Zasady oceniania każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są następujące:

**a) począwszy od klasy IV w szkole podstawowej**

- 0 – 35% możliwych do uzyskania punktów- niedostateczny
- 36% - 50% punktów – dopuszczający
- 51% - 75% punktów – dostateczny
- 76% - 90% punktów – dobry
- 91% - 99% punktów – bardzo dobry
- 100% punktów – celujący.

**b) w liceum i liceum plastycznym:**

- 0 – 39% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny
- 40% - 50% punktów – dopuszczający
- 51% - 75% punktów – dostateczny
- 76% - 90% punktów – dobry
- 91% - 99% punktów – bardzo dobry
- 100% punktów – celujący.

5. Uczeń ma prawo poprawić oceny częściowe, **przestrzegając zasad ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.**

6. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do kartkówki lub sprawdzianu pisemnego, jeżeli był nieobecny w dniu ich przeprowadzania.

a) przypadku ciągłej absencji trwającej co najmniej dwa tygodnie w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym, a w przypadku niezgłoszenia się na wyznaczony termin, na najbliższej lekcji z danego przedmiotu,

b) w pozostałych przypadkach przystępuje do niego na najbliższej lekcji z danego przedmiotu lub w terminie według zasad ustalonych przez nauczyciela.

7. Poprawione przez nauczyciela prace pisemne należy omówić:

- „kartkówki” – w przeciągu tygodnia,
- sprawdziany – w przeciągu dwóch tygodni,
- wypracowania z języka polskiego – w przeciągu miesiąca od dnia przeprowadzenia.

8. Nauczyciel nie może zapowiedzieć kolejnej pracy pisemnej, jeżeli nie omówił poprzedniej przeprowadzonej w tej samej formie.

9. Szkoła przeprowadza sprawdziany całościowe tj. badania kompetencji uczniów oraz próbne egzaminy zewnętrzne. Zakres sprawdzianu obejmuje wyłącznie treści zrealizowane. Wynik sprawdzianu podawany jest w skali procentowej.

10. Nauczyciel może wyrazić wynik sprawdzianu, o którym mowa w ust. 9. oceną szkolną uwzględnianą w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, jeżeli przeprowadzenie sprawdzianu poprzedził odpowiedni etap przygotowań.

11. Sprawdziany całościowe oceniamy według zasad ustalonych w ust.4 z zastrzeżeniem, iż 30% możliwych do zdobycia punktów jest dolną granicą oceny dopuszczającej.

### Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

#### § 27

1. Klasyfikacja dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (śródroczna i roczna).
2. W klasie programowo najwyższej danego typu szkoły dokonuje się również klasyfikacji końcowej.

#### § 28

##### Klasyfikacja uczniów klas I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
  - a) edukacji polonistycznej,
  - b) edukacji matematycznej,
  - c) edukacji społecznej,
  - d) edukacji przyrodniczej,
  - e) edukacji plastycznej,
  - f) edukacji technicznej,
  - g) edukacji informatycznej,
  - h) edukacji muzycznej,
  - i) wychowania fizycznego oraz dyscypliny sportowej,
  - j) edukacji językowej (język obcy nowożytny),
  - k) etyki/religii.
3. W przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną **opisową** roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o opinię wszystkich nauczycieli uczących tych przedmiotów. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania; dodatkowo ocena ta wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W przypadku etyki/religii ustala się jedną **cyfrową** roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć wg skali przedstawionej w punkcie 8.§ 29 z zachowaniem zasad opisanych w § 29.

#### § 29

##### Klasyfikacja uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w drugiej połowie grudnia dla klas programowo najwyższych liceum i liceum plastycznego i w styczniu dla wszystkich pozostałych klas zespołu.

3. Klasyfikacja roczna odbywa się w kwietniu dla klas programowo najwyższych liceum i liceum plastycznego oraz w czerwcu dla pozostałych klas.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalane są na podstawie ocen cząstkowych, z tym, że minimalną ich ilość, w każdym półroczu, określa się na powiększoną o dwa tygodniową liczbę godzin danych zajęć z przyjęciem założenia, że waga poszczególnych stopni jest różna. Zasada minimalnej liczby ocen z danego przedmiotu nie dotyczy nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowanych ścieżek nauczania.
5. Minimalna liczba ocen z przedmiotów: podstawy prawa, wiedza o policji, techniki policyjne, edukacja pożarnicza, techniki pożarnicze, edukacja wojskowa, praktyczne szkolenie wojskowe, kosmetologia, preparatyka laboratoryjna i ratownictwo medyczne wynosi co najmniej 2 w każdym półroczu.
6. Ocena z wychowania fizycznego w oddziałach mistrzostwa sportowego począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uwzględnia ocenę z treningu sportowego w danej dyscyplinie w następujący sposób:
  - a) podczas klasyfikacji semestralnej i rocznej nauczyciel dyscypliny sportowej wystawia ocenę proponowaną, biorąc pod uwagę oceny cząstkowe, które uwzględniają aktywność, zaangażowanie, udział w turniejach, postępy uczniów oraz inne aktywności określone przez nauczyciela. Nie ma określonej minimalnej liczby ocen cząstkowych.
  - b) nauczyciel wychowania fizycznego wystawia ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego uwzględniając ocenę proponowaną z dyscypliny z wagą 2 oraz ocenę proponowaną z wychowania fizycznego z wagą 1. Średnia ważona tych dwóch ocen jest podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego wg zasad opisanych w punkcie 8.
7. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną wg zasad punktu 8. bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe z całego roku szkolnego. Aby uczeń otrzymał ocenę dopuszczającą średnia ocen z drugiego półrocza nie może być niższa niż 1,5.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalone są zgodnie ze średnimi ważonymi i matematycznymi zasadami przybliżania do całości według skali:
 

<b>celujący</b>	5,5 – 6,00
<b>bardzo dobry</b>	4,5 – 5,49
<b>dobry</b>	3,5 – 4,49
<b>dostateczny</b>	2,5 – 3,49
<b>dopuszczający</b>	1,5 – 2,49 - przy czym w przypadku wystawiania dopuszczającej oceny rocznej <b>średnia ocen z drugiego półrocza nie może być niższa niż 1,5.</b>
<b>niedostateczny</b>	poniżej 1,5 <b>lub średnia z drugiego półrocza niższa niż 1,5</b>

### § 30

1. W przypadku ustalania celującej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może odstąpić od zasady średniej matematycznej i zasad przybliżania do całości, o ile średnia roczna przekracza 5,0 oraz zaistniały ważne przesłanki, aby wystawić ocenę celującą, np. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych, aktywny udział w międzynarodowych projektach językowych itp.
2. Nauczyciel może uczniowi klasy programowo najwyższej podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli wykazał się wyraźnym przyrostem kompetencji potwierdzonym w wynikach sprawdzianów całościowych.
3. Nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną uczniowi klasy programowo najwyższej lub uczniowi, który kończy cykl edukacji z danego przedmiotu, jeżeli średnia ocen uzyskanych w drugim semestrze przewyższa średnią ocen rocznych z zachowaniem zasad, o których mowa w § 29 ust.8.

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

### § 31

1. Terminem ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest przedostatni, przed konferencją klasyfikacyjną, tydzień zajęć.
2. Proponowane oceny z zajęć edukacyjnych przedstawiane są uczniom i ich rodzicom najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną; za przedstawienie propozycji uczniom odpowiada nauczyciel przedmiotu.
3. Przekazanie proponowanych ocen rodzicom (prawnym opiekunom) następuje w terminie ustalonym w kalendarzu szkolnym, podczas specjalnie w tym celu zorganizowanych zebrań z wychowawcą przy czym, w razie nieobecności rodzica, przewidywane oceny klasyfikacyjne są widoczne w dzienniku elektronicznym w dniu organizacji zebrań z rodzicami. Nieobecność rodziców na zebraniu klasowym obliguje ich do zapoznania się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną przez e-dziennik lub do odbioru w/w informacji w sekretariacie szkoły w ciągu 3 dni.
4. W przypadku, gdy nauczyciel ustala śródroczną bądź roczną ocenę klasyfikacyjną niższą od proponowanej, zobowiązany jest powiadomić rodziców ucznia i uzyskać pisemne potwierdzenie przekazania tej informacji. Potwierdzenie to przekazuje wychowawcy klasy. Przekazanie informacji może nastąpić przez e-dziennik, a potwierdzeniem informacji jest fakt odczytania jej przez rodzica/opiekuna.

### § 32

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uczeń liceum plastycznego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz rysunku i malarstwa.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 z zastrzeżeniem ust.7.
7. Uczeń LSP który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu specjalizacyjnego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  9. Jeżeli uczeń klasy programowo najwyższej 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 kończy szkołę z wyróżnieniem z zastrzeżeniem ust.10.
  10. Uczeń LSP kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu specjalizacyjnego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

### § 33

1. Uczeń LSP, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy,
2. Rada pedagogiczna może wyrazić taką zgodę z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie wnioskodawcę o decyzji podjętej przez radę pedagogiczną wraz z uzasadnieniem.
6. Uczeń liceum może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

### § 34

1. Warunkiem ubiegania się o wyższą od przewidywanej, roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest wykorzystanie wszystkich możliwości poprawienia ocen cząstkowych.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - a) złożenie do dyrektora szkoły prośby na piśmie najpóźniej na 3 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej; prośba musi zawierać potwierdzenie spełnienia warunku z ust.1 przez nauczyciela przedmiotu wskazanego w prośbie,
  - b) przystąpienie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, uzgodnionym z rodzicami lub pełnoletnim uczniem,
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Forma sprawdzianu odpowiada specyficie przedmiotowi: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka i informatyka— głównie zadania praktyczne; pozostałe przedmioty – forma pisemna i ustna; formę egzaminu w przypadku przedmiotów artystycznych w LSP

- przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. Sprawdzian przygotowany jest w oparciu o przyjęte w szkole wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć, wynikających z realizowanego programu nauczania, a jego zakres obejmuje treści objęte programem nauczania w danej klasie. Jeśli sprawdzian składa się z dwóch części, część pisemna i ustna egzaminu jest przygotowana przez wyznaczonego nauczyciela na identyczną liczbę punktów. Sprawdzian musi umożliwiać otrzymanie każdej oceny, wg skali ocen określonej w punkcie 8. §29.
  6. Wynik sprawdzianu jest ostateczną oceną roczną z tym, że nie może ona być niższa od oceny proponowanej.

## Ocena zachowania

### § 35

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o opracowane kryteria po zapoznaniu się z opinią:
  - a. ocenianego ucznia,
  - b. zespołu klasowego,
  - c. innych nauczycieli.
2. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania oraz informowanie uczniów i rodziców o ocenach przewidywanych, odbywa się w terminach przewidzianych dla wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia frekwencję ucznia, a ponadto w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

### § 36

#### Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Podstawą opisowej oceny zachowania w klasach I-III są pozytywne i negatywne spostrzeżenia oraz szczegółowe informacje dotyczące zachowania uczniów, prac na rzecz klasy, szkoły lub środowiska zapisane przez wychowawcę klasy oraz trenerów, nauczycieli religii i innych przedmiotów dodatkowych w dzienniku elektronicznym.

### § 37

#### Ocenianie zachowania uczniów począwszy od klasy IV SP

1. Ustala się śródroczną i roczną skalę ocen zachowania zgodną ze skalą określoną przez MEN. Oceną wyjściową zachowania jest ocena „dobra”, z którą każdy uczeń rozpoczyna kolejny rok szkolny.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej czy też na ukończenie szkoły.

**3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:**

**wzorowe** – spełnienie wszystkich wymagań pkt. 3. §35 i nieprzekroczenie 10 godzin nieusprawiedliwionych,

**bardzo dobre** –spełnienie co najmniej 6. wymagań pkt. 3. §35 i nieprzekroczenie 10 godzin nieusprawiedliwionych,

**dobre** – spełnienie co najmniej 5. wymagań pkt. 3. §35 i nieprzekroczenie 10 godzin nieusprawiedliwionych,

**poprawne** –spełnienie co najmniej 4. wymagań pkt. 3. §35 i nieprzekroczenie 20 godzin nieusprawiedliwionych

**nieodpowiednie** – niespełnienie co najmniej 4. wymagań pkt. 3. §35 lub nieprzekroczenie 30 godzin nieusprawiedliwionych

**naganne** – niespełnienie co najmniej 4. wymagań pkt. 3. §35 lub-przekroczenie 30 godzin nieusprawiedliwionych

4. Nieusprawiedliwione 3 spóźnienia równoważne są 1. godzinie nieusprawiedliwionej absencji.
5. **W wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od bezwzględnego stosowania kryterium frekwencji, ale zobowiązany jest przedstawić Radzie Pedagogicznej szczegółowe uzasadnienie odstąpienia od przyjętej procedury.**
6. 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.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania**

**§ 38**

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest spełnienie przez ucznia kryteriów oceny, o którą się ubiega.
2. Tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania:
  - a) uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, niezwłocznie zgłasza wychowawcy zamiar ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania,
  - b) na lekcji wychowawczej uczeń dokonuje samooceny, odnosząc się do wszystkich kryteriów oceny, o którą się ubiega,
  - c) poddaje się ocenie zespołu klasowego,
  - d) poddaje się ocenie nauczyciela wychowawcy – jeżeli wychowawca uzna, że spełnione są kryteria oceny wyższej, ocena ta staje się oceną roczną.

## Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

### § 39

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
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. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie tzn. wskazanie konkretnego zapisu WSO, który został naruszony i określenie sposobu, w jaki został on złamany.
4. W przypadku stwierdzenia, zasadności zastrzeżenia, że ocena klasyfikacyjna **z zajęć edukacyjnych** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych zgodnie z pkt 4-6 § 34.
5. W przypadku stwierdzenia, zasadności zastrzeżenia, że ocena klasyfikacyjna **z zachowania** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala się ją w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania, przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

### Egzamin klasyfikacyjny

### § 40

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. **Na wniosek** rodziców lub pełnoletniego ucznia **uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności** może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. **Na wniosek** rodziców lub pełnoletniego ucznia **nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności** rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują przepisy ustawy o systemie oświaty.



6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych w LSP – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przygotowany jest w oparciu o przyjęte w szkole wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć, wynikających z realizowanego programu nauczania. Część pisemna i ustna egzaminu jest przygotowana przez wyznaczonego nauczyciela na identyczną liczbę punktów. Egzamin musi umożliwiać otrzymanie każdej oceny, wg skali ocen określonej w punkcie 8.§29.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 41**

1. Począwszy od klasy IV SP uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują przepisy ustawy o systemie oświaty.
3. Egzamin przygotowany jest w oparciu o przyjęte w szkole wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć, wynikających z realizowanego programu nauczania. Część pisemna i ustna egzaminu jest przygotowana przez wyznaczonego nauczyciela na identyczną liczbę punktów. Egzamin musi umożliwiać otrzymanie każdej oceny, wg skali ocen określonej w punkcie 8.§29.
4. Uczeń uzyskuje ocenę wynikającą z uzyskanej ilości punktów zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 11.§26.
5. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Egzamin dyplomowy w liceum plastycznym**

#### **§ 42**

1. W klasie programowo najwyższej Liceum Plastycznego przeprowadza się egzamin dyplomowy będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego ucznia.
2. Egzaminu dyplomowego organizuje się zgodnie z przyjętym w szkole **Regulaminem egzaminu dyplomowego**.

### **Organizacja plenerów artystycznych**

#### **§ 43**

1. Plener stanowi integralną część programu nauczania w zakresie rysunku i malarstwa, a jego zaliczenie jest obowiązkowe do uzyskania promocji do klasy programowo wyższej.
2. Plener organizuje się zgodnie z przyjętym w szkole Regulaminem organizacji plenerów artystycznych.
3. Przy organizacji pleneru wyjazdowego stosuje się zapisy **Regulaminu organizacji wycieczek krajoznawczo-turystycznych**.

## Rozdział 4

### Organy Szkoły

#### § 44

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) samorząd uczniowski,
  - d) rada rodziców.
2. Kolegialne organy szkoły działają w oparciu o uchwalone przez siebie regulaminy niesprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Działalność organów szkoły łączy wspólnota celów i zadań, czyli tworzenie warunków do pełnej realizacji wszystkich funkcji szkoły.

### Dyrektor Szkoły

#### § 45

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. **W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.**
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- k) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- m) może wydać decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- n) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- o) dopuszcza, po sprawdzeniu zapewnienia realizacji podstawy programowej i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- p) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- q) dokonuje oceny pracy nauczyciela. Sposób oceniania nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 46**

1. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna ustala **regulamin** swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna odbywa zebrania zgodnie z harmonogramem rocznym a w szczególności przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć w I półroczu oraz po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

### **§ 47**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - g) dokonywanie zmian w statucie szkoły,

- h) zawieranie porozumienia umożliwiającego uchwalenie przez radę rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - i) powoływanie wyróżniających się uczniów klas drugich LO oraz wyróżniających się uczniów SP w skład pocztów sztandarowych szkoły,
  - j) przyznawanie absolwentom wszystkich typów szkół honorowego tytułu „Bene Meritus”,
  - k) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosków o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w przypadku LO I LSP,
  - l) zatwierdzanie kandydatury ucznia LO i LSP do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - m) delegowanie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
  - n) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - o) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości uczniów. Możliwe sposoby dostosowania określa w szczegółowej informacji Dyrektor CKE.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności ustalenie przez dyrektora szkoły grupy przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach liceum,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wniosek organu prowadzącego szkołę o powierzenie obowiązków dyrektora szkoły,
  - f) ocenę pracy dyrektora szkoły,
  - g) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska,
  - h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - i) dopuszczenie do użytku w szkole programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
  - j) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - k) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej o dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości ucznia, z którym prowadzi zajęcia w szkole i który był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuacją kryzysową lub traumatyczną; opinia może być wydana po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na ich wniosek,
  - l) indywidualny tok lub program nauki.
3. Rada pedagogiczna może ponadto:
- a) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły oraz jej dyrektora,
  - b) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - c) występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę (bądź do dyrektora w przypadku jego zastępców) o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

## Rada Rodziców

### § 48

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała **regulamin** swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

#### **6. Rada Rodziców:**

- a) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- b) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
- c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli opracowanie takiego programu zostało zlecone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- e) wyraża opinię o pracy nauczyciela w okresie odbywania stażu,
- f) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- g) opiniuje ustalenie przez dyrektora szkoły grup przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach liceum.
- h) opiniuje w sprawie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring),
- i) opiniuje długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole,

## Samorząd Uczniowski

### § 49

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przez organy Samorządu Uczniowskiego rozumie się trójki klasowe prezydium samorządu uczniowskiego (PSU).
3. Samorząd Uczniowski uchwała **regulamin** swojej działalności.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. PSU szkół może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g) prawo podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem.
- 6. Samorząd Uczniowski w szczególności:**
- a) opiniuje program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
  - b) wnioskuje o, bądź opiniuje, gdy wnioskodawcą jest inny organ, wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - c) opiniuje uchwały rady pedagogicznej upoważniające dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - d) opiniuje ustalenie przez dyrektora szkoły grup przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach LO i LSP.
  - e) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) opiniuje w sprawie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring),
  - g) opiniuje długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole,
  - h) na wniosek dyrektora szkoły opiniuje pracę nauczyciela.

### **Współpraca organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 50**

1. Organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Współdziałanie organów określa następujące zasady:
  - a) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy szkoły, wprowadzania nowych form pracy szkoły,
  - b) dyrektor uczestniczy /na zaproszenie/ w zebraniach zarządów organów szkoły, służąc pomocą oraz informując je o bieżącej działalności szkoły – dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
4. Ewentualne spory pomiędzy kolegialnymi organami szkoły rozstrzyga dyrektor z zastrzeżeniem punktu 5.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy zespołu

#### § 51

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy ferii i przerw świątecznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa projekt organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i planu finansowego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący.
5. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być dokonywane zmiany w formie aneksu, który jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
8. Przydział czynności dla nauczycieli dyrektor przekazuje na konferencji inaugurującej rok szkolny z możliwością zmiany w ciągu trwania roku szkolnego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje podany przez dyrektora przydział czynności.
10. Dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 52

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
  - a) w SP – osiem lat,
  - b) w LO – cztery lata
  - c) w LSP
    - po gimnazjum - cztery lata
    - po szkole podstawowej - pięć lati jest zgodny z ramowym planem nauczania.
2. Do szkoły podstawowej uczęszcza uczeń niepełnoletni nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 18 lat, a przypadku ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego takim niedostosowaniem – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 21. rok życia.
3. Do liceum uczęszcza absolwent gimnazjum lub szkoły podstawowej nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 21 lat, a przypadku ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego takim niedostosowaniem – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 23. rok życia.
4. Szkoła podstawowa prowadzi wyłącznie oddziały realizujące ukierunkowany etap szkolenia sportowego zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa.
5. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych (łącznie z zajęciami wychowania fizycznego) wynosi 16 godzin.

#### § 53

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne określone planem nauczania i programem wybranym z zestawu dopuszczonych programów dla danej klasy.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej oraz zajęcia dodatkowe organizowane są w oddziałach lub grupach.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.

#### § 54

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w LO i LSP, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.
2. Uczeń wybiera przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym poprzez wybór oddziału, do którego chce uczęszczać (szczegółowe informacje dotyczące przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym prezentowane są corocznie w kryteriach rekrutacji do szkół).

#### § 55

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w klasach I-III może odbywać się w systemie bezdzwonkowym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I - III dostosowuje czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie krótszym jednak niż 15 minut i nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
6. Skrócenia zajęć lekcyjnych może dokonać dyrektor szkoły w sytuacji zaistnienia doraźnej konieczności spowodowanej:
  - a) brakiem wody na terenie szkoły,
  - b) brakiem energii elektrycznej na terenie szkoły,
  - c) lub w innych nagłych przypadkach, które powodują znaczne pogorszenie warunków BHP
7. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut z wyjątkiem przerwy śniadaniowej, która trwa 10 minut i obiadowych trwających 15 minut. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców długość przerw może ulec zmianie.



## Zawieszenie zajęć stacjonarnych i organizacja nauki zdalnej

### § 56

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne w sytuacji:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. Jeżeli Dyrektor zawiesi zajęcia stacjonarne na okres dłuższy niż 2 dni musi w szkole zorganizować nauczanie w trybie zdalnym.
3. Podstawą do wypracowania w szkole organizacji pracy i nauki zdalnej jest diagnoza w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu. W przypadku nauczycieli dostęp do sprzętu i Internetu zagwarantowany jest w szkole. Wychowawcy klas diagnozują sytuację uczniów w pierwszym tygodniu roku szkolnego, kontaktując się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z uczniami i rodzicami, .
4. Ustala się, że realizacja zajęć w trybie zdalnym odbywać się będzie z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 i dziennika elektronicznego. Lekcje odbywają się poprzez platformę MS Teams. Szczegółowe zasady realizacji zdalnego nauczania reguluje Regulamin zdalnego nauczania oraz korzystania z MS Teams

### Pracownie artystyczne

### § 57

1. Zajęcia artystyczne organizowane są w pracowniach artystycznych:
  - a) pracowni rysunku i malarstwa, wyposażonej w sztalugi, regały do przechowywania prac i inne sprzęty, z dostępem do wody i odpływu kanalizacyjnego,
  - b) pracowni rzeźby wyposażonej w kawalety, regały do przechowywania prac i materiałów rzeźbiarskich, z dostępem do ujęcia wody i odpływu kanalizacyjnego,
  - c) pracowni projektowania graficznego oraz podstaw projektowania wyposażonej w komputery z oprogramowaniem graficznym Adobe oraz innym
  - d) pracowni fotografii i filmu, wyposażonej w sprzęt fotograficzny, reflektory, tła zawieszane na podnośnikach oraz inne niezbędne wyposażenie,
  - e) pracowni ceramiki artystycznej wyposażonej w stół roboczy, walcarkę, koło garncarskie, piec do wypału, regały do przechowywania prac i inne sprzęty, z dostępem do wody i odpływu kanalizacyjnego

### Świetlica

### § 58

1. Dla uczniów SP, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje **świećlicę**.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, która organizuje tego typu zajęcia w miarę możliwości finansowych.

3. Świetlica jest **nieczynna** w dni świąt narodowych, w dniach ustawowo wolnych od pracy, podczas: zimowej przerwy świątecznej, wiosennej przerwy świątecznej, ferii zimowych i letnich, których corocznie termin jest ustalony w kalendarzu roku szkolnego.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie jest ograniczona i nie może przekraczać 25.
5. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do świetlicy mają uczniowie klas 1-3.
6. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie szkoły na podstawie pisemnego wniosku/oświadczenia rodziców.
7. W świetlicy przebywają uczniowie, którzy nie realizują zajęć z religii/etyki lub wychowania do życia w rodzinie i zajęcia te nie są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu lekcjami, uprawniającymi do zwolnienia ucznia przez rodzica z tych zajęć.
8. Szczegółową organizację świetlicy oraz zasady korzystania określa **regulamin świetlicy**.

### **Punkt żywienia**

#### **§ 59**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi **punkt żywienia**.
2. Z punktu żywienia mogą korzystać uczniowie i nauczyciele pod warunkiem zawarcia umowy o świadczeniu usług żywieniowych z dyrektorem.
3. W punkcie żywienia wydawane są obiady. Odpłatność za obiady pokrywają rodzice ucznia.
4. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Szczegółową organizację stołówki oraz zasady korzystania określa **regulamin stołówki**.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 60**

1. **Biblioteka** szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
  - b) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu,
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - d) prowadzenie komputerowej bazy danych i udostępnianie jej w części katalogowej w Internecie oraz przeprowadzanie szkoleń dla uczniów i nauczycieli w celu prawidłowego jej wykorzystywania,
  - e) bieżące informowanie uczniów i nauczycieli o pojawiających się nowościach np. poprzez prowadzenie odpowiedniego wykazu na stronie internetowej szkoły,
  - f) podejmowanie różnorodnych działań w celu rozbudzenia i rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się tj. szkolenia z zakresu bibliotekoznawstwa, wycieczki tematyczne, wystawy, kiermasze, konkursy, spotkania z twórcami kultury,
  - g) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. zwiedzanie wystaw, uczestnictwo w spektaklach teatralnych, koncertach, akcjach charytatywnych,
  - h) uświadamianie rodzicom/ opiekunom pozytywnej roli książki w rozwoju dzieci i młodzieży (wykłady, pogadanki, akcje informacyjne, akcje propagujące czytelnictwo),

- i) przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności biblioteki (stan księgozbioru, czytelnictwo, organizacja działań realizujących zadania d-h),
  - j) okresowa kontrola zbiorów (tzw. skontrum) w celu ustalenia stanu zbiorów i ujawnienia braków.
4. Udostępnianie i wypożyczanie opracowanych zbiorów bibliotecznych odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy biblioteki na dany rok szkolny.
  5. Szczegółowe zasady udostępniania i wypożyczania zbiorów określa **regulamin biblioteki**.
  6. Bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić ewidencję i kontrolę wypożyczeń.
  7. Bibliotekarz prowadzi ewidencję i rejestrację wypożyczeń podręczników dla szkoły podstawowej finansowanych z dotacji MEN na następujących zasadach:
    - a) wszystkie podręczniki są zarejestrowane w księdze inwentarzowej do tego przeznaczonej,
    - b) wypożyczenia podręczników są rejestrowane na kontach czytelników (w obecności ucznia (lub rodzica) i wychowawcy (lub innego nauczyciela)),
    - c) wypożyczenie podręczników następuje na początku, a zwrot na końcu roku szkolnego, we wskazanych przez bibliotekarza terminach,
    - d) rodzic lub opiekun prawny ucznia szkoły podstawowej podpisuje z dyrektorem szkoły umowę zawierającą szczegółowe zasady użytkowania tych zbiorów ich zwrotu oraz postępowania w przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonego podręcznika.
  8. Korzystanie z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem a rodzicami uczniów zgodnie z następującymi zasadami:
    - a) Uczniom uprawnionym, objętym programem „Bezpłatny podręcznik”, wypożycza się na okres jednego roku szkolnego podręczniki i inne materiały edukacyjne bądź/i udostępnia się im wersje elektroniczne tych wydawnictw, na podstawie umowy sporządzonej z rodzicem
    - b) Zwrot podręczników następuje w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza. Za podręcznik zniszczony lub zagubiony należy dostarczyć nowy podręcznik, w terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza,
    - c) Materiały ćwiczeniowe przekazuje się uczniom bez obowiązku zwrotu.
  9. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
    - a) organizowanie wycieczek, których celem jest zapoznanie uczniów z ofertą katalogową wielkich bibliotek oraz ze sposobem wypożyczania książek czy korzystania z księgozbioru podręcznego,
    - b) promowanie i korzystanie z oferty edukacyjno-kulturalnej okolicznych bibliotek,
    - c) zachęcanie uczniów do poszukiwania potrzebnych informacji w innych bibliotekach i czytelnich,
    - d) konsultowanie potrzeb czytelniczych środowiska podczas planowania zakupów nowości.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

#### § 61

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### § 62

1. W zespole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Wicedyrektor wykonuje i odpowiada za powierzone mu przez dyrektora zadania, określone przydziałem czynności oraz zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
5. W przypadku, gdy w LSP jest zatrudnionych co najmniej 6 nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu artystycznego Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko kierownika sekcji lub kierownika wydziału.

### Nauczyciele

#### § 63

1. **Nauczyciel** podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich talentów i zainteresowań,
  - c) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - d) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów,
  - e) współpraca z rodzicami uczniów,
  - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy metodycznej,
  - g) przedstawienie do dopuszczenia przez dyrektora programu nauczania i wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - h) aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej,
  - i) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz za jego rezultaty.

## Wychowawca

### § 64

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca**.
2. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności stosuje się zasadę – by jeden wychowawca prowadził swój zespół klasowy przez cały cykl nauczania.
4. W szczególnych okolicznościach dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyrazi zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
  - a) kontrola obowiązku szkolnego wychowanków,
  - b) kontrola przyczyn absencji,
  - c) współpraca z rodzicami,
  - d) opracowanie rocznych planów działań wychowawczych, w oparciu o szkolny program wychowawczy i profilaktyczny, spójnych w cyklu kształcenia,
  - e) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - f) organizacja pracy w zespole klasowym na podstawie planu wychowawcy na dany rok szkolny,
  - g) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawcy klasy,
  - h) poznanie możliwości intelektualnych, zdolności, zainteresowań, sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej ucznia,
  - i) otaczanie wychowanka indywidualną opieką,
  - j) poznawanie ucznia w różnych sytuacjach (plenery, wycieczki, rajdy, spotkania klasowe, pobyty w placówkach kultury itp.).
7. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

## Pedagog/Psycholog

### § 65

1. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog oraz psycholog.
2. Do zadań **pedagoga i psychologa szkolnego** należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów, w tym podejmowanie działań mediacyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - d) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - f) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - g) wspieranie nauczycieli w działaniach opiekuńczych i wychowawczych oraz związanych z profilaktyką, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- h) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - i) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
  - j) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - k) dbanie o przestrzeganie w szkole praw dziecka i ucznia,
  - l) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanych pod opiekę pedagogowi w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - m) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
3. Dokumentację pracy pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy.

### **Terapeuta pedagogiczny**

#### **§ 66**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

### **Pedagog specjalny**

#### **§ 67**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) **dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,**
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## **Zespoły nauczycielskie**

### **§ 68**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest prowadzenie, monitorowanie oraz ocenianie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów oraz rozwiązywanie problemów specyficznych dla danego oddziału.
2. Dyrektor zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe, a w przypadku LSP wydziały i sekcje. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadaniem **zespołu wychowawczego** jest:
  - a) wybór zadań priorytetowych z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły do wdrożenia w danym roku szkolnym oraz ustalenie sposobu ich realizacji,
  - b) stałe monitorowanie frekwencji uczniów i podejmowanie działań ograniczających absencję, wspólne rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych,
  - c) przeprowadzanie szkoleń doskonalących umiejętności wychowawców,
  - d) przygotowywanie cykli lekcji wychowawczych, prowadzenie zajęć otwartych oraz doradztwa dla początkujących wychowawców.
4. Zadaniem **zespołu przedmiotowego** jest:
  - a) interpretacja wyników egzaminów zewnętrznych, egzaminów dyplomowych /dla LSP/ oraz ustalanie wskazań do dalszej pracy,
  - b) przygotowywanie, przeprowadzanie, opracowywanie wyników i wyciąganie wniosków z wewnętrznych badań kompetencji uczniów,
  - c) opracowywanie i wdrażanie działań mających na celu zwiększanie motywacji uczniów do wysiłku intelektualnego oraz uatrakcyjnianie procesu dydaktycznego,
  - d) przeprowadzanie szkoleń doskonalących umiejętności metodyczne nauczycieli,
  - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich, wymiana doświadczeń, prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych.
5. Zadaniem **zespołu problemowo-zadaniowego** jest wykonanie powierzonego zadania i przedstawienie efektów pracy radzie pedagogicznej.
6. Zadaniem wydziału bądź sekcji w LSP jest dbałość o jakość kształcenia przedmiotów artystycznych czyli:
  - a) stałe monitorowanie przebiegu kształcenia,
  - b) ocenianie efektów,
  - c) dokonywanie modyfikacji i usprawnianie organizacji kształcenia.
7. Przewodniczący zespołów stałych (przedmiotowego, wychowawczego) są zobowiązani złożyć dyrektorowi sprawozdanie z działalności zespołu przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **Inni pracownicy**

### **§ 69**

1. Pracownicy szkoły to:
  - a) pion administracyjny;
  - b) pion obsługi szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła może posiadać stanowisko kierownika gospodarczego.

4. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy pracowników zatrudnionych w szkole jest regulamin pracy szkoły.

## § 70

1. Do zadań **pracowników administracyjnych** należy:
  - a) obsługa kadrowo-księgową pracowników,
  - b) obsługa księgową budżetu szkoły,
  - c) obsługa administracyjna uczniów,
  - d) prowadzenie zaopatrzenia szkoły i inwentaryzowanie mienia,
  - e) prowadzenie bieżącej obsługi administracyjnej szkoły.
2. Do zadań **pracowników obsługi** należy:
  - a) nadzorowanie wejść na teren szkoły /zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora/,
  - b) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
  - c) utrzymywanie porządku w obejściu szkoły,
  - d) dbanie o ład i czystość we wszystkich szkolnych pomieszczeniach,
  - e) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich usterek.

## § 71

1. W zespole pracuje **pielęgniarka**. Głównym zadaniem pielęgniarki jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.



## Rozdział 7

### Przyjmowanie uczniów

#### § 72

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa. Szczegóły dotyczące rekrutacji corocznie są dostępne na stronie szkoły a dla szkoły ponadpodstawowej również w systemie elektronicznego naboru.
2. Rekrutacja do klas pierwszych liceum ogólnokształcącego odbywa się za pomocą elektronicznego systemu naboru
3. Rekrutacja do klas programowo najniższych odbywa się na następujących zasadach:

#### **A. do szkoły podstawowej**

- a) Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest zaliczenie prób sprawności fizycznej przeprowadzanych przez trenerów klubowych odpowiedzialnych za szkolenie sportowe w danej dyscyplinie.
- b) Harmonogram rekrutacji i listę kandydatów do poszczególnych oddziałów kluby przedstawiają dyrektorowi szkoły do 25 marca każdego roku.
- c) Rodzice / prawni opiekunowie kandydata zobowiązani są wyrazić zgodę na udział dziecka w ukierunkowanym szkoleniu sportowym w danej dyscyplinie oraz dostarczyć orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia.
- d) Lista dyscyplin i klas, w których planowane jest uruchomienie ukierunkowanego szkolenia sportowego podawana jest do wiadomości publicznej w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.

#### **B. do liceum ogólnokształcącego**

- a) O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się absolwent szkoły podstawowej, który w danym roku kalendarzowym nie kończy 18 lat.
- b) O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej liceum decyduje suma punktów uzyskanych za:
  - egzamin ósmoklasisty (max 100 pkt),
  - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (max 100 pkt).
- c) O przyjęciu ucznia do oddziału mistrzostwa sportowego decydują wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzanych przez trenerów klubowych,

#### **C. do liceum sztuk plastycznych**

- a) Do klasy pierwszej przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych, którzy nie przekroczyli 16. roku życia, wykazują się odpowiednimi uzdolnieniami plastycznymi i manualnymi oraz wrażliwością artystyczną
- b) Termin rekrutacji i egzaminów wstępnych ustala dyrektor szkoły.
- c) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie składają wniosek kandydata w sekretariacie szkoły zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Złożenie wniosku uprawnia do przystąpienia, do egzaminu wstępnego którego przebieg jest zgodny z **Regulaminem egzaminu wstępnego**.
- d) Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest zdanie egzaminu wstępnego: praktycznego egzaminu z rysunku, malarstwa oraz kompozycji przestrzennej, teoretycznego egzaminu wstępnego ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych. Za egzamin wstępny można uzyskać maksymalnie 100 punktów.

- e) Egzamin wstępny przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w tej sprawie.
  - f) Kandydaci zakwalifikowani to kandydaci uporządkowani malejąco według wyników egzaminów wstępnych od 1 do ustalonej z organem prowadzącym maksymalnej liczności oddziału.
  - g) Kandydaci, którzy zdali egzamin wstępny, dostarczają dokumenty:
    - a. zaświadczenie OKE o wynikach egzaminu ósmoklasisty (oryginał),
    - b. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (oryginał),
    - c. kartę zdrowia, w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem,
    - d. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie plastyk, od lekarza POZ.
4. Liczbę miejsc w klasach nowotworzonych uzgadnia się corocznie z organem prowadzącym.
  5. O przyjęciu ucznia podczas rekrutacji uzupełniającej do klas programowo najniższych Liceum Ogólnokształcącego decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na podstawie wyników uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
  6. O przyjęciu ucznia w przypadku przejścia z innej szkoły decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na podstawie dotychczasowych osiągnięć: wyników na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyników egzaminu ósmoklasisty oraz wyników uzyskanych na świadectwie promocyjnym lub wyników bieżącego oceniania przy czym:
    - a) szkoła nie przyjmuje uczniów do klas programowo najwyższych,
    - b) szkoła nie przyjmuje uczniów z oceną z zachowania poniżej poprawnej,
    - c) szkoła nie przyjmuje uczniów promowanych do klasy wyższej z oceną niedostateczną z przedmiotu obowiązkowego,
    - d) szkoła nie przyjmuje uczniów nieklasyfikowanych z poszczególnych przedmiotów w klasyfikacji śródrocznej,
    - e) szkoła nie przyjmuje uczniów z ocenami niedostatecznymi uzyskanymi w klasyfikacji śródrocznej,
    - f) do klasy SP uczeń może zostać przyjęty **począwszy od nowego roku szkolnego** w przypadku wolnych miejsc
  7. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klas nieobjętych rekrutacją musi złożyć w sekretariacie szkoły: podanie wraz z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły ze wskazaniem konkretnej klasy dołączając wszystkie dotychczasowe wyniki edukacyjne opisane w § 72 ust 5. i 6.
  8. W terminie 14 dni od złożenia dokumentów dyrektor dokonuje ich analizy w celu ustalenia różnic programowych wynikających z niezrealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w danym oddziale, które muszą być uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
  9. Uczeń szkoły, ubiegający się o przyjęcie do innego oddziału, musi złożyć w sekretariacie szkoły podanie wraz z uzasadnieniem powodu decyzji. Zmiana oddziału w trakcie trwania nauki w szkole może skutkować koniecznością uzupełnienia różnic programowych wynikających z niezrealizowania przez ucznia przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w danym oddziale, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego chce przenieść się uczeń.

## Przyjmowanie cudzoziemców

### § 73

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw podlegające **obowiązkowi szkolnemu**, korzystają z nauki w szkole podstawowej, na warunkach dotyczących obywateli polskich, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw podlegające **obowiązkowi nauki**, korzystają z nauki w szkole ponadpodstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, w charakterze pomocy nauczyciela, którą zatrudnia dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
6. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia (albo pełnoletniego ucznia) wyrażonej w formie pisemnej.
7. Przyjęcie ucznia do szkoły podstawowej ogólnodostępnej następuje na podstawie jednego z poniższych dokumentów:
  - a) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie ostatniego etapu edukacji za granicą,
  - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą,
  - c) dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej ucznia,
  - d) pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożonego przez rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów i rodziców**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

##### **§ 74**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły,

- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia zainteresowany może złożyć skargę do dyrektora szkoły bezpośrednio bądź za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego lub opiekuna samorządu uczniowskiego. Skarga ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia, po czym informuje ucznia o sposobie jej załatwienia w formie pisemnej.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły, a w szczególności w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- b) usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zasadami § 76,
- c) dbania o schludny wygląd poprzez przestrzeganie higieny osobistej oraz noszenie czystego, stonowanego kolorystycznie stroju osłaniającego w szczególności piersi, plecy, brzuch i uda,
- d) w oddziale „policyjnym” - noszenia w ustalone każdorazowo na początku roku szkolnego tzw. *dni mundurowe* jednolitego *codziennego* stroju: czarnego T-shirta z napisem w białym kolorze „klasa policyjna”,
- e) w oddziale „strażackim” - noszenia w ustalone każdorazowo na początku roku szkolnego tzw. *dni mundurowe* jednolitego stroju *codziennego* – czarnego T-shirta z napisem w żółtym kolorze „klasa strażacka”,
- f) w oddziale „wojskowym” - noszenia w ustalone każdorazowo na początku roku szkolnego tzw. *dni mundurowe* jednolitego stroju *codziennego* – zielonego T-shirta z napisem w czarnym kolorze „klasa wojskowa”,
- g) noszenia obuwia zmiennego,
- h) pozostawienia okrycia wierzchniego i obuwia w szafkach,
- i) przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły ubrań lub innych części garderoby (szaliki, smycze itp.), które zawierałyby informacje o przynależności do określonych klubów sportowych lub innych nieformalnych organizacji, nie rozpowszechnianie także takich informacji,
- j) punktualnego stawiennictwa na zajęcia edukacyjne,
- k) **bezwzględnie** wyłączania i schowania do torby (plecaka lub innej formy przechowywania i przenoszenia podręczników) telefonu komórkowego przed rozpoczęciem zajęć (z wyjątkiem tych zajęć, na których korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych jest dopuszczone przez nauczyciela w związku z realizacją celów lekcji), a w przypadku zajęć wychowania fizycznego pozostawiania telefonu i innych cennych rzeczy w indywidualnej szafce przydzielonej każdemu uczniowi,
- l) dbania o własne życie, zdrowie oraz swój rozwój,
- m) dbania o własne i cudze mienie,
- n) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- o) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- p) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły i ustaleniom rady pedagogicznej.
- q) przestrzegania **bezwzględnego zakazu** fotografowania i nagrywania innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły bez ich zgody.

## § 75

1. W dniach uroczystości szkolnych, na imprezach i spotkaniach, na których uczniowie reprezentują szkołę obowiązują stroje galowe, w postaci:
  - a) dziewczęta: biała/jasna bluzka, ciemna spódnica lub ciemne, długie spodnie, ciemny żakiet lub sweter oraz obuwie wyjściowe,
  - b) chłopcy: biała/jasna koszula, ciemna marynarka/sweter i ciemne, długie spodnie oraz obuwie wyjściowe.
  - c) w oddziale „policyjnym” — biała koszulka polo z pagonami z krótkim rękawem z napisem „klasa policyjna” i naszytym na ramieniu emblematem, granatowe spodnie polowe, czarne buty sportowe.
  - d) w oddziale „strażackim” — biała koszulka polo z pagonami z krótkim rękawem z napisem „klasa strażacka” i naszytym na ramieniu emblematem, czarne spodnie polowe, czarne buty sportowe.
  - e) w oddziale „wojskowym” — mundur polowy, zielona czapka z daszkiem, czarne buty za kostkę (na wyjścia) i czarne buty sportowe (do noszenia w szkole).

## Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

### § 76

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów stanowią element procesu wychowawczego realizowanego przez szkołę względem wszystkich uczniów, także pełnoletnich. Wychowanie w szkole obejmuje również wdrożenie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków, eliminowania przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów, odpowiedzialności za składane oświadczenia.
2. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste usprawiedliwienie nieobecności, **nie wynikających z winy ucznia**: choroba, wypadek, wizyta lekarska, sprawy urzędowe niezależne od ucznia, ważne sprawy rodzinne lub **nieprzewidziane** sytuacje losowe.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności jest rodzic (prawny opiekun), a w przypadku ucznia pełnoletniego – może być on sam.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia jeżeli uzna, że podane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego przyczyny nieobecności są niezgodne z ust 2. Wychowawca dokonuje oceny tych usprawiedliwień zgodnie ze statutem szkoły.
5. **Usprawiedliwianie nieobecności** na zajęciach edukacyjnych następuje **najpóźniej w ciągu tygodnia od zakończenia okresu absencji na podstawie**:
  - a) zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do zajęć w przypadku absencji spowodowanej chorobą,
  - b) odpowiedniego zaświadczenia w przypadku nieobecności spowodowanej wyznaczoną wizytą u lekarza specjalisty, egzaminem państwowym, pobytem w sanatorium itp.
  - c) pisemnego (forma papierowa lub za pomocą dziennika elektronicznego) bądź osobistego usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego z przyczyn wymienionych w ust. 2

## System nagród i kar

### § 77

1. Wobec uczniów szkoły wykazujących się wzorową postawą stosuje się następujący system nagród:
  - a) pochwała nauczyciela,
  - b) pochwała wychowawcy,
  - c) pochwała dyrektora,
  - d) podziękowanie w formie dyplomu,
  - e) nagroda książkowa lub rzeczowa,
  - f) list gratulacyjny do rodziców ucznia.
2. Wyróżniający się uczniowie klas LO i SP powoływani są w skład poczty sztandarowej szkoły.
3. Trzech absolwentów liceum, którzy uzyskali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz najwyższe średnie z ocen końcowych otrzymuje honorowy tytuł „Primus Inter Pares” przyznawany przez Klub Herbertowskich Szkół.
4. Rada pedagogiczna może przyznać uczniowi kończącemu szkołę tytuł „Bene Meritus” („Dobrze zasłużony”) za rozsławianie jej imienia lub zasługi w pracy na rzecz dobra wspólnego.
5. O nagrodach informuje się ucznia, powiadamia się również społeczność szkolną oraz rodziców ucznia poprzez wręczenie pisemnej informacji lub zamieszczenie informacji w mediach szkoły lub ogłoszenie informacji wobec społeczności szkolnej.

6. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody można wnieść pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w przeciągu 7 dni od jej przyznania.

## § 78

1. Kary nakłada się na uczniów za nieprzestrzeganie zapisów statutu, a w szczególności:
  - a) wejście ucznia w konflikt z prawem,
  - b) spożywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków czy innych środków odurzających podczas wszelkich form zajęć organizowanych przez szkołę,
  - c) złamanie zakazu palenia, w tym również e-papierosów, na terenie szkoły lub podczas wszelkich form zajęć organizowanych przez szkołę,
  - d) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
  - e) frekwencję poniżej 50% z jednego, kilku, bądź wszystkich przedmiotów,
  - f) zniszczenie mienia szkolnego,
  - g) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów,
  - h) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów lub inne naganne zachowanie ucznia w szkole lub w innym miejscu publicznym,
  - i) używanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - j) samowolne opuszczenie szkoły w czasie lekcji lub przerw międzylekcyjnych,
  - k) samowolne oddalenie się od opiekuna podczas wszelkich form zajęć organizowanych przez szkołę,
  - l) inne zachowanie ucznia łamiące zapisy statutu
2. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się następujący system kar:
  - a) pisemna uwaga zamieszczona w dzienniku elektronicznym,
  - b) nagana nauczyciela,
  - c) nagana wychowawcy,
  - d) nagana dyrektora,
  - e) wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia (po uzgodnieniu ich rodzaju, zakresu i czasu wykonania prac),
  - f) zawieszenie w prawach uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych, wyjazdach i wycieczkach oraz w prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz, o ile prawo takie ucznia dotyczy, a także w szkolnym prawie wyborczym,
  - g) karne przeniesienie przez kuratora oświaty ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły,
  - h) skreślenie ucznia z listy uczniów (w przypadku LO i LSP oraz pełnoletniego ucznia SP).
3. Kary b) – d) ulegają zatarciu po półrocznym okresie nienaganego zachowania.
4. Zastosowanie kary statutowej nie wyklucza zastosowania procedur wynikających z przepisów prawa.
5. **Nie ma obowiązku gradacji nagród i kar. Zastosowanie określonego środka zależy od wagi zasług bądź przewinień.**
6. O karach niezwłocznie informuje się ucznia, szanując jego godność osobistą.
7. O karach b) – d) informuje się rodziców ucznia w następujący sposób:
  - a) nauczyciel informuje o naganie rodziców poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku nieodczytania wiadomości informuje rodziców telefonicznie lub, w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem, wysyła pismo listem poleconym – na formularzu umieszcza się pisemną informację o kontakcie;
  - b) rodzic **może** odebrać kopię pisemnej informacji o nałożonej karze, potwierdzając odbiór czytelnym podpisem,

- c) za datę ogłoszenia kary przyjmuje się dzień, w którym rodzic lub pełnoletni uczeń powziął informację o nałożonej karze poprzez odczytanie wiadomości przez dziennik, w bezpośredniej rozmowie telefonicznej lub odbierając pismo.
8. O wszczęciu procedury nałożenia kar g), h) informuje się w trybie postępowania administracyjnego według *Procedur skreślenia z listy uczniów*.
  9. Odwołanie od nałożonych kar statutowych składa się na piśmie z podaniem uzasadnienia w przeciągu 7 dni od dnia ogłoszenia kary do dyrektora szkoły: w przypadku lit. a) b), c), f) ust 2.; rady pedagogicznej: w przypadku lit. d) ust 2.; a w przeciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej do kuratora oświaty: w przypadku lit. h) ust 2.

## § 79

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwały upoważniające dyrektora do skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów lub do wystąpienia z wnioskiem o karne przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym przez kuratora oświaty do innej szkoły w następujących przypadkach:
  - a) wejście ucznia w konflikt z prawem,
  - b) spożywanie lub rozprawianie alkoholu, narkotyków czy innych środków odurzających podczas wszelkich form zajęć organizowanych przez szkołę,
  - c) inne rażąco naganne zachowanie ucznia w szkole lub w innym miejscu publicznym,
  - d) złamanie zakazu palenia, w tym również e-papierosów, mimo wcześniejszego zastosowania wobec ucznia kar statutowych
  - e) stałe nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako uzyskanie przez ucznia powtarzającego klasę więcej niż dwóch ocen niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej lub ponowne nie uzyskanie promocji w powtarzanej klasie (nie dotyczy ucznia SP),
  - f) nieusprawiedliwione opuszczenie 50 godzin zajęć lekcyjnych po uprzednim zastosowaniu kar: nagany wychowawcy za przekroczenie 20 godzin nieusprawiedliwionych i nagany dyrektora za przekroczenie 30 godzin nieusprawiedliwionej absencji.
  - g) stałe niewywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako brak możliwości sklasyfikowania ucznia szkoły ponadpodstawowej z jednego, kilku, bądź wszystkich przedmiotów w trakcie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej po uprzednim zastosowaniu kar: nagany wychowawcy za frekwencję poniżej 50% obecności z jednego, kilku, bądź wszystkich przedmiotów oraz naganę dyrektora po dalszym obniżeniu frekwencji po udzieleniu nagany wychowawcy,
  - h) używanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych uczniów lub pracowników szkoły
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów zawierają *Procedury skreślenia z listy uczniów*.



## **Prawa i obowiązki rodziców w relacjach ze szkołą**

### **§ 80**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci,
  - b) wypowiedziania się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości,
  - c) zapoznania z podstawowymi dokumentami szkoły,
  - d) powiadomienia przez wychowawcę klasy na specjalnie w tym celu zorganizowanych zebraniach na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i końcową, o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych,
  - e) złożenia podania do dyrekcji szkoły o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego zgodnie z zasadami WSO,
  - f) udziału w życiu szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy szkolne itp.).
2. Rodzice mają obowiązek:
  - a) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach w terminie do 1 tygodnia po powrocie ucznia do szkoły, w sposób ustalony w Statucie,
  - b) przestrzegania zasad zwalniania uczniów z zajęć zawartych w Statucie,
  - c) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu,
  - d) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - e) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
  - f) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły,
  - g) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji zespołu, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem**

#### **§ 81**

1. Szkoła podstawowa i liceum ogólnokształcące posiadają własny sztandar oraz ceremoniał szkolny
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

#### **§ 82**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar uświetnia uroczystości szkolne może też brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
2. Sztandary są przechowywane na terenie Zespołu Szkół w zamkniętych gablotach.
3. Skład poczty sztandarowej powinien być wytypowany z pośród uczniów klas szkoły podstawowej i liceum, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu liceum trwa jeden rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Kadencja pocztu szkoły podstawowej może trwać dłużej.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.  
Uczeń - chorąży - garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula,  
Uczennice – asysta -białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
  1. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  2. białe rękawiczki.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 83**

Szkoły używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 84**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Prace uczniów LSP wykonane pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu artystycznego podczas pobierania nauki w szkole są własnością szkoły z zachowaniem praw autorskich.

#### **§ 85**

Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i umieszcza go na stronie szkoły oraz BIP

1 lutego 2023r.