

**XIII Liceum Ogólnokształcące  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Polskich Noblistów  
w Radomiu**

# Statut

Spis treści:	
Rozdział I	
Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział III	
Organy szkoły	str. 5
Rozdział IV	
Organizacja pracy	str. 10
Rozdział V	
Nauczyciele i inni pracownicy	str. 16
Rozdział VI	
Rodzice (prawni opiekunowie)	str. 20
Rozdział VII	
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki. Zasady rekrutacji	str. 21
Rozdział VIII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 24
Rozdział IX	
Postanowienia końcowe	str. 40

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu.
2. Siedziba szkoły mieści przy ul. 25 Czerwca 79.
3. W szkole prowadzone są:
  - 1) Do roku 2021/2022 oddziały trzyletniego XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu.
  - 2) Oddziały czteroletniego XIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu.
4. XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów
5. w Radomiu o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. XIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Polskich Noblistów w Radomiu o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia, ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom;
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego, uwzględniając cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Celami i zadaniami szkoły są:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego
  - 2) w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 3) kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie;
  - 4) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

- 5) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 6) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 7) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 8) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 9) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
  - 10) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
  - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 12) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- 1) innowacyjny proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli;
  - 2) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 3) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
  - 4) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 5) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
  - 6) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - 7) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
  - 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
  - 9) rozwijanie samorządności;
  - 10) naukę praworządności i demokracji;
  - 11) promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
  - 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
  - 14) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 15) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 16) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 17) organizowanie zajęć nauki religii i etyki.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
9. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania /higienistka szkolna/ na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
11. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
12. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez zorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
13. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
14. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym) określają odrębne przepisy.

### **Rozdział III** **Organy szkoły**

#### **§ 4**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§ 5**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
  - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
  - 7) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 8) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną;
  - 9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 11) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonywania, jeśli są niezgodne z przepisami prawa;
  - 12) powołuje i odwołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
  - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
  - 14) W czasie wprowadzenia kształcenia na odległość dyrektor koordynuje, nadzoruje i monitoruje pracę nauczycieli.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

8. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
9. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor lub nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

## § 6

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy opracowanego przez dyrektora;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie i nowelizowanie statutu;
  - 8) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który będzie stanowić załącznik do niniejszego statutu.
7. Rada pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) opiniowania:
    - a) arkusza organizacyjnego szkoły;
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć;
    - c) projektu planu finansowego szkoły;
    - d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - e) kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art. 36 a, ust. 4 ustawy o systemie oświaty;
    - f) kandydatów na stanowisko wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w trybie art. 37.1. ustawy o systemie oświaty;
    - g) pracy dyrektora szkoły;
    - h) programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;

- i) przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
- 2) występowania do:
  - a) organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora;
  - b) dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
- 3) Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora szkoły.

## **§ 7.**

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do szkoły wspierającą działalność statutową szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2. jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działalności.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## **§ 8**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.



6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 9.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji.
5. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
7. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole**

#### **§ 11.**

1. W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
  - 1) wychowawca oddziału - dla sytuacji konfliktowych w danej klasie,
  - 2) dyrektor szkoły - dla uczniów, nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja pracy**

#### **§ 12.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

### § 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, uwzględniający szkolny plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów, liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych oraz liczbę godzin dydaktycznych poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacyjny dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

### § 14.

1. Cykl kształcenia w liceum w oddziałach składających się z uczniów, którzy ukończyli trzyletnie gimnazjum trwa 3 lata, a w oddziałach składających się z uczniów, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową trwa 4 lata.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
3. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim i obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo- lekcyjnych, a także zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
7. Religia, etyka i wychowania do życia w rodzinie są przedmiotami nieobowiązkowymi.
8. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej.
9. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli rodzice ucznia niepełnoletniego lub sam uczeń pełnoletni zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
10. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze dla uczniów obcojęzycznych. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń

został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa. Decyzję w sprawie sposobu przyjęcia ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentów lub rozmowy kwalifikacyjnej.

## § 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie szkolnych dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze tematycznie związane z programem wychowawczym szkoły lub z treściami programu nauczania.
5. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze rozporządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
7. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
8. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.
9. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

10. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
11. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
12. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

#### **§ 16.**

1. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 15 minut.
2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim.

#### **§ 17.**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym:
  - 1) zajęcia wynikające z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
  - 2) imprezy o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
  - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
  - 4) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
  - 5) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
  - 6) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
  - 7) konsultacje indywidualne, zbiorowe (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomoc w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa.
2. Dyrektor w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych i w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje rozporządzenie.
5. Szkoła zapewnia integrację uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywateli, którzy pobierali naukę w systemach oświatowych innych państw. ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub kształceniem za granicą.
6. Szkoła może współpracować z dowolnie wybranymi instytucjami, szkołami, zakładami pracy w kraju i za granicą. Formy tej współpracy określają odrębne porozumienia, w których szkołę reprezentuje Dyrektor lub uprawniony przez niego pracownik.

#### **§ 18.**

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która realizuje cele dydaktyczno-wychowawcze, popularyzuje wiedzę pedagogiczną. Jej użytkownikami są uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
4. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa regulamin.

#### **§19.**

1. Przy szkole mogą istnieć działające na jej rzecz fundacje, stowarzyszenia i inne organizacje pozarządowe.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariatu.
3. Cele, założenia i zakres działalności wolontariatu w szkole są zgodne z przepisami prawa oświatowego.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wolontariacie wymaga zgody rodziców.
5. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna(koordinatora) Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun ( koordynator ) Szkolnego Wolontariatu.

7. Opiekę nad kołem sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły koordynator, który czuwa nad tym, by działalność była zgodna ze statutem szkoły i regulaminem wolontariatu.
8. Koło bezpośrednio podlega dyrektorowi szkoły, jako organowi powołującemu i nadzorczo - kontrolnemu.
9. Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa do zawierania porozumień z wolontariuszami koordynatorowi szkolnego wolontariatu.
10. Pracą koła kieruje koordynator, do zadań którego należy:
  - 1) planowanie kierunków działań,
  - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy,
  - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach,
  - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami,
  - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań,
  - 6) reprezentowanie koła na zewnątrz,
  - 7) stały kontakt z dyrekcją szkoły.
11. Samorząd szkolny może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
12. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## **§ 20.**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  - 4) zasady organizacji wycieczek określa regulamin.
3. Elementem wspomagającym bezpieczeństwo w szkole jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
5. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

## **Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**

### **§ 21.**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych

- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
  3. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
    4. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
      - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe,
      - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego - indywidualnego i grupowego,
      - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
      - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
      - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
      - 6) śledzenie losów absolwentów szkoły,
      - 7) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

## **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

### **§ 22.**

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną zwaną dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment to 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. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
5. W przypadku, gdy innowacja lub eksperyment wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja lub eksperyment, wymagające nakładów finansowych, mogą być podjęte przez szkołę tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny
8. Autor lub zespół autorski opracowuje opis zadań innowacji lub eksperymentu
9. Autor (autorzy) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu, po uzyskaniu:
- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 23.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor.

#### **§ 24.**

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów
  - 5) współpraca z rodzicami;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 9) organizowanie własnego warsztatu pracy;
  - 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły;
  - 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby szkoły;
  - 12) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł



informacji wykraczających poza program nauczania i zainteresowania uczniów.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacji;
- c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- d) wypożyczanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych;
- e) selekcjonowanie zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3) Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- b) stwarzanie warunków umożliwiających odrabianie zadań domowych;
- c) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

## § 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą także tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora.
3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m. in.:
  - 1) wybór programów nauczania i organizowanie współdziałania nauczycieli w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 26.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 5) współpracuje z psychologiem i pedagogiem.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 4) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

## § 27.

1. Opiekę psychologiczno - pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog / psycholog szkolny, obowiązki którego regulują przepisy prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
4. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka zgromadzonej w wyniku obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

## § 28.

1. Pracownicy administracji i obsługi.

- 1) W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy dotyczącym tej grupy pracowniczej. Szczegółowy zakres obowiązków w tym zadania związane z bezpieczeństwem dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
- 2) Do ogólnych zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
  - d) poszanowanie mienia szkolnego;
  - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- 3) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### **§ 29.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania rady rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnym opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki**

#### **Zasady rekrutacji**

### § 30.

1. Rekrutację do klasy pierwszej szkoły przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
2. Rekrutacja uczniów do licem odbywa się na podstawie przepisów ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły ustala regulamin działalności komisji rekrutacyjnej.
4. Rada pedagogiczna ustala warunki przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji językowych do oddziałów dwujęzycznych.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### § 31.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
  - 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
  - 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 6) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego;
  - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 10) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
  - 11) swobodnego wyrażania opinii i we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 12) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 13) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 16) pomocy socjalnej;
  - 17) poszanowania przekonań religijnych;
  - 18) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć informacje do dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać wyjaśnienie w danej sprawie.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
- 6) uczeń pełnoletni ma prawo do osobistego usprawiedliwienia swojej absencji na zajęciach szkolnych, w formie: zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia z podaniem dokładnych dat i przyczyn nieobecności. Oprócz pisemnej możliwości usprawiedliwiania, zwalniania lub informowania o przewidywanej dłuższej nieobecności, uczeń pełnoletni może to zrobić e-mailowo.
- 7) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) reagowanie na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu;
- 11) wyróżnianie się w akcjach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 12) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 13) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 14) dbanie o schludny wygląd.

## **Nagrody i kary**

### **§ 32.**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała od dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora;
  - 4) dyplom;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu sprawy, nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą.

### **§ 33.**

1. Uczeń może być karany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu;
  - 2) niewypełnianie obowiązków ucznia;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad BHP;
  - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego;
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
  4. Ustala się następujące kary dla uczniów:
    - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
    - 2) upomnienie dyrektora;
    - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
    - 4) obniżenie oceny z zachowania;
    - 5) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
    - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
6. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora.
7. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

### **Tryb odwoływania się od kar**

#### **§ 34.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia otrzymania decyzji.
2. Dyrektor szkoły, po rozpatrzeniu sprawy, karę utrzymuje lub uchyla.
3. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

### **Rozdział VIII**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

##### **§ 35.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie

- o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ocenianie bieżące;
  - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu umiejętności i wiadomości.
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.

### **§ 36.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania - punktowy system oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
6. W okresie zawieszonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych po wprowadzeniu kształcenia na odległość, stosuje się kryteria oceniania określone w systemie oceniania.

### **Jawność ocen**

#### **§ 37.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. O wynikach z poszczególnych przedmiotów i zachowania wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców nie rzadziej niż raz na okres.
4. W dniu otwartym szkoły nauczyciele pełnią godzinny dyżur, w czasie którego udzielają informacji i konsultacji rodzicom.

#### **§ 38.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny są uzasadniane w sposób pisemny lub ustny na prośbę ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w postaci kserokopii. Dokumentacja dotycząca m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
4. Uczniowie mogą oceniać się nawzajem, szczególnie dotyczy to zachowania oraz własnego wkładu pracy na poszczególnych zajęciach.



5. Ocena pełni funkcję diagnostyczną, ponieważ informuje o obecnym stanie i wytycza drogi rozwoju, pozwala w porę dostrzec problem i określić jego przyczyny.

## **Dostosowanie wymagań**

### **§ 39.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej (w tym niepublicznej) poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (szczegółowe kryteria zawierają PSO).
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia.
5. Szkoła we współpracy z rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym.

### **§ 40.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 41.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z całości lub z poszczególnych ćwiczeń oraz z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 42.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

### **§ 43.**

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się śródrocznie i rocznie zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok i uchwałą podjętą przez radę pedagogiczną.
2. Terminarz klasyfikacji:
  - 1) każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalnej liczby zajęć edukacyjnych,
  - 2) klasyfikowanie uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
    - a) klasyfikowanie śródroczne - po I okresie, przed przerwą w nauce zwaną feriami zimowymi; datę końca I okresu uchwała rada pedagogiczna,
    - b) klasyfikowanie roczne - w ostatnim tygodniu przed końcem zajęć edukacyjnych,
  - 3) daty zebrań rad klasyfikacyjnych i plenarnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego w uchwalanym przez radę pedagogiczną planie pracy.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a także ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust 2.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu zachowania oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym, a także ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w statucie szkoły.
6. Przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani wystawić oceny przewidywane i poinformować o nich uczniów. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania, a jego rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach nie później niż na 14 dni przed radą klasyfikacyjną. Rodzice również mają obowiązek informowania się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach.

#### **§ 44.**

1. Śródroczne i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, uwzględniając wkład pracy ucznia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej. Do dziennika elektronicznego wpisywane są oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, natomiast do arkuszy ocen tylko oceny klasyfikacji rocznej w pełnym brzmieniu.
4. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za pierwszy okres zobowiązany jest do zaliczenia materiału programowego w formie ustalonej przez nauczyciela.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **Skala ocen**

#### **§ 45.**

1. Oceny bieżące i śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.W ocenach częściowych oprócz skali (1-6) dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Kryteria wymagań przy stawianiu ocen uczniom:
  - 1) Ocenę celującą (cel) otrzymuje uczeń, który:
    - a) w sposób całościowy opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania oraz samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
  - c) potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmuje decyzje, porządkować informacje swobodnie;
  - d) potrafi operować faktami dostrzegać między nimi związki przyczynowo - skutkowe, analizować i oceniać je.
- 3) Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - c) potrafi pracować systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie pracą.
- 4) Ocenę dostateczną (dst) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Ocenę dopuszczającą (dop) otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną (ndst) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadania, o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Ponadto w ocenie bieżących postępów ucznia stosuje się ocenę słowną mającą na celu systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć oraz system znaków plus i minus (+, -).

4. Podstawą przedmiotowych systemów oceniania jest sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów przedstawia każdy nauczyciel na początku roku szkolnego.
5. Przedmiotowy System Oceniania obejmuje:
- 1) merytoryczne wymagania przedmiotu tj. szczegółowe cele wyrażone w formie czynności uczniów z podziałem na czynności podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną) oraz ponadpodstawowe (na ocenę dobrą, bardzo dobrą, celującą);

- 2) technikę oceniania, tj. indywidualny zapis nauczyciela dotyczący sposobu oceniania pracy ucznia na lekcjach i w domu. W technice oceniania uwzględnia się:
- a) Sprawdzian długi tzw. pracę klasową:
    - należy ustalić ilość prac klasowych w semestrze i podać do wiadomości uczniów,
    - zapowiadać je z tygodniowym wyprzedzeniem, a informacje o terminie pracy klasowej nauczyciel wpisuje do dziennika,
    - po pracy klasowej powinno być omówienie wyników,
    - nauczyciel powinien zapoznać ucznia z kluczem oceniania,
    - czas sprawdzania prac pisemnych przez nauczyciel max. 2 tygodnie,
    - uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej odpowiedzią ustną lub pisemnie,
    - uczniowie nieobecni mają prawo do zaliczenia pracy klasowej na zasadach jak uczniowie poprawiający się,
    - uczeń ma prawo do wglądu w pracę i zapoznania się z błędami, a także wyjaśnienia ich przez nauczyciela,
    - prace klasowe przechowuje nauczyciel przez rok szkolny,
    - uczeń może mieć najwyżej trzy prace klasowe w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna dziennie bez zgody większości klasy.
  - b) Sprawdziany krótkie tzw. kartkówki – max. Powinny obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji bez konieczności zapowiedzi przez nauczyciela i nie dłuższe niż 15 min.
  - c) Odpowiedzi ustne. Ocenie podlegają:
    - jawność i precyzja wypowiedzi,
    - stopień wyczerpania tematu,
    - umiejętność argumentowania, uzasadniania, wnioskowania lub podejmowania prób w tym zakresie,
    - swoboda operowania wiedzą przedmiotową,
    - wykorzystywanie wiedzy zdobytej wcześniej, na innych przedmiotach lub w toku samodzielnej lektury,
    - dłuższe wypowiedzi powinny być oceniane stopniem, krótkie w innej formie określone przez przedmiotowe ocenianie (PO),
    - prace domowe,
    - nauczyciel sprawdza ilościowe i losowo jakościowe wykonanie pracy domowej,
    - na ferie nauczyciele nie zadają pracy domowej.
  - d) Inne prace ucznia.
  - e) Uczeń może być również oceniony za aktywność na lekcji, pracę w grupach, rozwiązywanie zadań i problemów, ćwiczenia laboratoryjne i posługiwanie się sprzętem, przygotowywanie referatów, itp.
  - f) Prace mogą być oceniane stopniem lub w innej formie określonej w ocenianiu przedmiotowym.
  - g) Elementem oceny ucznia (szczególnie zachowania) jest samoocena.
6. Oceny cząstkowej ucznia należy dokonać minimum dwa razy w semestrze.
7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
8. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania do lekcji i absencji w terminie wskazanym przez nauczyciela.

## Ocena z zachowania

### § 46.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania z zastrzeżeniem ust. 4 ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 47.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej obecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych najlepiej przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki nauczania. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 2, 3, 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### **§ 48.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §52.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.

#### § 49.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 51 ust. 1 statutu szkoły. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;



- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 11) W okresie nauczania na odległość dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zdalnych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, ustala dyrektor.
- a. Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

- b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego-wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły.
- c. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
- d. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
- e. W przypadku uczniów nie posiadających sprzętu komputerowego, urządzeń mobilnych i dostępu do Internetu, w sytuacjach szczególnych, egzamin przeprowadzony może być na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa lub drogą korespondencyjną.

**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

**§ 50.**

1. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) skorzystanie z zagwarantowanych przez przedmiotowe systemy oceniania form poprawy prac pisemnych.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne podawane są do wiadomości ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem zakończenia zajęć dydaktycznych:
  - 1) w przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen uczniów i jego rodzice mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy o ich podanie;
  - 2) w ciągu trzech dni od ustalonego przez dyrektora terminu poddania do wiadomości przewidywanych ocen rodzice ucznia mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o sprawdzian wiedzy i umiejętności na podwyższenie oceny;
  - 3) sprawdzian na podwyższenie oceny opracowywany jest przez zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu. Obejmuje on materiał z całego roku. Przeprowadza się go w formie pisemnej. Oceniany jest według obowiązującej w szkole skali oceniania przez dwóch nauczycieli;
  - 4) sprawdzian na podwyższenie oceny z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 5) sprawdzian przeprowadza się najpóźniej cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

- 6) ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela;
  - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w sprawdzianie na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły zobowiązuje do przeprowadzenia sprawdzianu innego nauczyciela.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania ucznia jest zaistnienie nowych okoliczności związanych z jego działalnością na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego. Ocena może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej między uczniem i wychowawcą.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 51.**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) nazwę zajęć edukacyjnych.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Zestawy pisemne pytań i zadań na egzamin poprawkowy układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący po konsultacji z zespołem przedmiotowym lub metodykiem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Promocja**

### **§ 52.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ustępów 5, 6, 7.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 7, a w oddziałach gimnazjalnych przystąpił również do egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Laureaci kuratoryjnych konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata kuratoryjnego konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł finalisty kuratoryjnego konkursu przedmiotowego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną o jedną wyżej.

### **§ 53.**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę szkoły.

### **§ 54.**

1. Gwarantem realizacji zasad ujętych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna.

Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 55.**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych, międzyszkolnych, miejskich, wojewódzkich i ogólnopolskich.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
  4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  6. Tekst jednolity statutu ogłasza dyrektor szkoły.

### **§ 56.**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.