

***STATUT***

***ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3***

***im. Jana III Sobieskiego***

***w SZCZYTNI***

**2017**

Tekst statutu Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie zatwierdzony Uchwałą nr 11/2016/2017  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie  
z dnia 19 października 2016 roku.

Zmiany do statutu wprowadzone Uchwałą nr 14/2016/2017 z dnia 11 stycznia 2017 roku.

## **Rozdział 1.**

### **§ 1. Podstawowe informacje o szkole:**

1. Placówka nosi nazwę: Zespół Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie.
2. W skład Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie (zwanego szkołą) wchodzi :  
Liceum Ogólnokształcące,  
Gimnazjum Sportowe.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy: ul. Lanca 10 (12-100 Szczytno).
4. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Szczytnie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi internat.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia gimnazjum, świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego oraz duplikaty świadectw.
8. Adres internetowy: [www.loszczytno.edu.pl](http://www.loszczytno.edu.pl)

## **Rozdział 2.**

### **Zespół Szkół**

### **§ 2. Organy szkoły.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Zespołu Szkół;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

### **§ 3. Dyrektor Zespołu Szkół:**

1. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje prawomocne uchwały rady pedagogicznej;
  - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 6) powołuje komisje rekrutacyjne;
  - 7) wyznacza przewodniczących komisji rekrutacyjnych;
  - 8) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego oraz wykaz wymaganych dokumentów;
  - 9) rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej;
  - 10) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki;
  - 11) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw

- podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 12) podaje corocznie do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 13) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 15) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników, materiałami edukacyjnymi oraz ćwiczeniowymi.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Dyrektor szkoły może usunąć ucznia z internatu w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii młodzieżowej rady internatu.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) powoływania i odwoływania wicedyrektora oraz kierownika internatu;
    - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 4) wniosków o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor szkoły w czasie wykonywania swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim oraz młodzieżową radą internatu.
  6. Czuwa nad przestrzeganiem statutu szkoły.
  7. Stanowi instytucję odwoławczą w konfliktach: nauczyciel - rodzic, nauczyciel – nauczyciel, nauczyciel-uczeń.
  8. Za zgodą dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez studentów.
  9. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
  10. Celem pracy zespołowej jest podnoszenie jakości pracy szkoły.
  11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu jest liderem, organizatorem i koordynatorem pracy zespołu, organizuje zebrania, planuje i organizuje pracę zespołu, integruje nauczycieli działających w zespole, sporządza raz na okres sprawozdanie z działalności zespołu, w którym zamieszcza wnioski do dalszej pracy.
  12. Nauczyciele prowadzący zajęcia z danego przedmiotu tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie programu nauczania na początku cyklu kształcenia, wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) analiza realizacji treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, organizacja mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) analiza wyników egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych;
  - 4) opracowywanie wniosków do pracy wynikających z analizy wyników egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych.;
  - 5) analiza realizacji podstawy programowej;
  - 6) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania.
13. Wybrani przez dyrektora szkoły nauczyciele wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem w szczególności jest:
- 1) organizacja czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
  - 2) opracowanie wersji roboczych programów profilaktycznego oraz wychowawczego;
  - 3) opracowanie wniosków do pracy wychowawczej;
  - 4) diagnozowanie problemów wychowawczych.
14. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej trzy spotkania zespołu.

#### **§ 4. Rada pedagogiczna.:**

1. W zespole nie zachowuje się odrębności pracy Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego i Gimnazjum ze względu na małą liczbę oddziałów gimnazjalnych.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły: tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zestaw przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 6) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 8) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów w gimnazjum;

- 10) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania treści posiedzeń rady pedagogicznej ze względu na dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum, internacie i gimnazjum. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
11. Uczestnictwo nauczyciela w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe (nieobecność należy usprawiedliwić).

#### **§ 5. Rada rodziców:**

1. W szkole działa rada rodziców Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.
7. Rada rodziców opiniuje:
  - 1) szkolny zestaw podręczników;
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### **§ 6. Prawa rodziców:**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz egzaminowania;
  - 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) wglądu na swój wniosek w obecności dyrektora szkoły w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego znajdującą się w arkuszu ocen oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w obecności nauczyciela lub wychowawcy oddziału. Wymienioną dokumentację udostępnia się na terenie szkoły. Dokumentacja ta nie może być powielana w żadnej formie;
  - 7) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace swojego dziecka;
  - 8) jawności ocen swojego dziecka;
  - 9) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka;
  - 10) znajomości wymagań edukacyjnych;
  - 11) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 12) znajomości warunków i trybu otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 13) znajomości warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż raz na kwartał. Zebrania z rodzicami są podstawowym sposobem kontaktu z nauczycielami i wychowawcą klasy.
4. W szkole obowiązuje procedura kontaktu z rodzicami, którą przedstawia rodzicom wychowawca klasy.

#### **§ 7. Samorząd uczniowski:**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasadę wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Organy samorządu uczniowskiego:
- 1) wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządu klasowego;
  - 2) najwyższą władzą samorządu jest ogólne zebranie członków;
  - 3) władzą wykonawczą samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego;
  - 4) rada samorządu uczniowskiego składa się z: przewodniczącego, 2 zastępców, sekretarza i skarbnika.
7. Kadencja samorządu trwa jeden rok.

#### **§ 8. Zasady rozwiązywania problemów między organami:**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.
2. Spory między organami wymienionymi rozstrzyga dyrektor szkoły, natomiast spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

#### **§ 9. Prawa i obowiązki uczniów:**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, obrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) uzasadnienia ustalonych ocen. Przybiera ono formę komentarza słownego na forum klasy lub komentarza pisemnego. Uzasadnienie pisemne następuje na pisemny wniosek ucznia złożony w ciągu 2. dni roboczych lub na pisemny wniosek rodzica złożony w ciągu jednego tygodnia od otrzymania oceny. Pisemne wnioski składane są w sekretariacie szkoły. Nauczyciel uzasadnia

pisemnie ocenę w ciągu jednego tygodnia od złożenia wniosku. Pisemny komentarz odnosi się do określonych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych;

- 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego na warunkach ustalonych w statucie;
  - 12) pomocy materialnej określonej na podstawie regulaminu komisji stypendialnej powołanej przez dyrektora szkoły;
  - 13) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacać jej tradycję, przestrzegać przyjęte obyczaje;
  - 3) systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, w miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczyć w każdej lekcji i właściwie się do niej przygotować;
  - 4) wykorzystując całą swoją wiedzę i umiejętności reprezentować szkołę w organizowanych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych imprezach;
  - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego;
  - 6) dbać o schludny wygląd oraz o porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce naukowe i dydaktyczne itp., chronić własne życie i zdrowie;
  - 7) nosić w pomieszczeniach szkoły miękkie lub sportowe obuwie;
  - 8) usprawiedliwić w ciągu 10 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły z uzasadnieniem nieobecności lub spóźnień, tj.:
    - a) uczeń dostarcza wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie pisemne od rodziców (prawnych opiekunów),
    - b) z pojedynczych lekcji uczeń zwalnia się u nauczyciela danego przedmiotu (nauczyciel zaznacza nieobecność, usprawiedliwia zaś wychowawca klasy), z dwóch i więcej lekcji oraz z nieobecności kilkudniowych u wychowawcy klasy, zaś z nieobecności dłuższych u dyrektora szkoły;
  - 9) pełnić obowiązki dyżurnych klasowych;
  - 10) przestrzegać "Regulaminu określającego strój i wygląd ucznia Zespołu Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie".
4. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie:
- 1) dokładnie i terminowo odrabiać pracę domową, dbać o jej poziom i treść;
  - 2) nauczyć się zadanej partii materiału;
  - 3) przeczytać lekturę;



- 4) wykonać inne prace zlecone przez nauczyciela;
  - 5) przynieść zeszyt, książkę i inne materiały wskazane przez nauczyciela;
  - 6) robić notatki w zeszycie;
  - 7) wypowiadać się na lekcji za zgodą lub na życzenie nauczyciela;
  - 8) właściwie zachowywać się podczas zajęć, nie utrudniać nauki kolegom i nie zakłócać pracy nauczyciela;
  - 9) wykonywać zalecenia porządkowe wydawane w klasie przez nauczyciela, którego zadaniem i obowiązkiem jest kierowanie pracą zespołu klasowego.
5. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:
- 1) palenia tytoniu, używania e-papierosów oraz spożywania napojów alkoholowych;
  - 2) zażywania narkotyków i substancji odurzających wszelkiego typu;
  - 3) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw lekcyjnych bez zgody nauczyciela, zakaz dotyczy również krótkotrwałych wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły;
  - 4) używania podczas lekcji telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, jak dyktafony, odtwarzacze itp.; zasady korzystania z wymienionych urządzeń określa "Procedura korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych";
  - 5) używania wulgarnego słownictwa, a także przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, w szczególności innych uczniów;
  - 6) niszczenia mienia szkolnego, rzeczy innych osób i własnych.
6. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który samowolnie opuścił obiekt szkolny przed zakończeniem zajęć.
7. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za czyny chuligańskie, niszczenie mienia, niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
- 1) uwagą wpisaną przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego;
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy odnotowanym w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) naganą wychowawcy klasy udzieloną w obecności uczniów tej klasy;
  - 4) upomnieniem dyrektora szkoły;
  - 5) naganą dyrektora szkoły;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole (na podstawie uchwały rady pedagogicznej);
  - 7) skreśleniem z listy uczniów (decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej).
8. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela może uczniowi nagminnie lub rażąco łamiącemu postanowienia statutu szkoły zakazać udziału w imprezach szkolnych.
9. Za nieobecności nieusprawiedliwione do 8 godzin w roku szkolnym uczeń otrzymuje ustne upomnienie wychowawcy; od 9 – pisemne upomnienie wychowawcy, od 20 – upomnienie dyrektora, od 30 godzin – naganę dyrektora szkoły. Za nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 50 godzin w roku szkolnym uczeń zostaje usunięty ze szkoły po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną (nie dotyczy uczniów gimnazjum sportowego).
10. O udzieleniu kary wymienionej w ust. 7 pkt 2 i ust. 7 pkt 3 decyduje wychowawca klasy, a w ust. 7 pkt 5 dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.

11. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7 pkt 5, dyrektor może wystąpić, gdy uczeń dopuścił się jednego lub więcej z następujących przewinień:
  - 1) kradzieży;
  - 2) używania lub rozprowadzania środków odurzających;
  - 3) przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej życiu lub zdrowiu innych;
  - 4) dewastacji mienia.
12. Informację o udzielonej karze, o której mowa w ust. 7 pkt 2 i ust. 7 pkt 3, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców ucznia. Informację o karze udzielonej przez dyrektora szkoły wychowawca niezwłocznie przekazuje rodzicom ucznia w formie pisemnej.
13. Od udzielonej decyzją dyrektora szkoły kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od powiadomienia. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### **§ 10. Organizacje młodzieżowe:**

1. W szkole funkcjonują organizacje, które wzbogacają działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Młodzież ma prawo swobodnego wyboru przynależności do organizacji.
3. Organizacje młodzieżowe mają prawo do wnoszenia postulatów dotyczących życia szkoły do rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły.
4. O działalności ucznia w organizacjach pozaszkolnych, klubach sportowych, zespołach artystycznych itp. powinien być powiadomiony wychowawca klasy.

#### **§ 11. Wyróżnienia i nagrody:**

1. Za wzorową i przykładną postawę oraz za bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców lub zakładu pracy;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) nagrodę pieniężną;
  - 6) dyplom uznania.
2. Regulamin przyznawania nagród.

Uczeń może otrzymać nagrodę książkową lub rzeczową za:

  - 1) reprezentowanie szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
  - 2) za osiągnięcia w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie (średnia ocen co najmniej 4,5);
  - 3) za bezinteresowną działalność społeczną na rzecz klasy i szkoły;
  - 4) za osiągnięcia sportowe (sprawowanie co najmniej dobre).
3. Wszystkich kandydatów do nagród zatwierdza rada pedagogiczna. Nagrody na koniec roku szkolnego otrzymują tylko uczniowie promowani.
4. Klasy otrzymują za najwyższą średnią roczną ocen w nauce oraz za najlepszą frekwencję Puchary Przechodnie Dyrektora Szkoły.
5. Ustanawia się nagrodę w formie statuetki TALENTY „SOBIESKIEGO” dla absolwentów Liceum Ogólnokształcącego oraz Gimnazjum Sportowego, którzy:

- 1) w klasyfikacji końcowej klas III uzyskali najwyższą średnią ocen;
- 2) osiągnęli znaczne sukcesy w zawodach sportowych, zajmując czołowe miejsca co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 3) wyróżnili się bardzo wysoką frekwencją za cały trzyletni okres nauki w szkole;
- 4) wyróżnili się nienaganną postawą oraz aktywną działalnością społeczną i artystyczną na rzecz szkoły.

## **§ 12. Organizacja pracy szkoły:**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w liceum ogólnokształcącym i gimnazjum;
  - 3) liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań;
  - 4) liczbę godzin poszczególnych nauczycieli;
  - 5) liczbę godzin wychowawczych w internacie;
  - 6) liczbę pracowników szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
4. Podstawową formą pracy szkoły jest system oddziałowo - lekcyjny.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały oraz grupy międzyoddziałowe realizujące program nauczania.
7. W zależności od liczby uczniów liczebność oddziałów w zasadzie nie powinna przekraczać 35 osób i nie powinna być mniejsza niż 25, a w wyjątkowych sytuacjach mniejsza niż 20 osób.
8. Na zajęciach z języków obcych i informatyki podział na grupy jest obowiązkowy powyżej 24 uczniów, zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
9. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
11. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
12. Na zajęciach organizowanych w grupach międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być większa niż 24 uczniów.
13. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze dla:
  - 1) gimnazjum do 8 dni;
  - 2) liceum ogólnokształcącego do 10 dni.Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone w dni:

- 1) kiedy w szkole odbywają się: egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzamin maturalny;
  - 2) świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje społeczność szkolną o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

### **§ 13. Program wychowawczy:**

1. Celem edukacji szkolnej jest harmonijne realizowanie przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców (prawnych opiekunów), zmierzają do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
  - 2) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
3. Szkoła tworzy program wychowawczy po zdiagnozowaniu potrzeb środowiska uczniów, nauczycieli, rodziców oraz lokalnej społeczności.
4. Program wychowawczy jest poddawany ewaluacji, doskonalony oraz dostosowywany do zmieniających się potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli oraz lokalnej społeczności.
5. Nauczyciele realizują szkolny program wychowawczy.
6. Szkoła współpracuje ze specjalistami w celu uzyskania profesjonalnej pomocy podczas wdrażania programu.
7. Program wychowawczy uchwała rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców.

### **§ 14. Program profilaktyki:**

1. Celem profilaktyki w szkole jest ochrona ucznia przed zagrożeniami rozwoju i reagowanie na pojawiające się zagrożenia.
2. Szkoła realizuje program profilaktyki, który jest spójny z jej programem wychowawczym.

3. Realizacja szkolnego programu profilaktyki pozwala na wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do budowania dojrzałej osobowości, nauczania postaw asertywnych w sytuacji zagrożenia, rozumienia norm społecznych oraz umiejętnego ich stosowania.
4. Szkoła tworzy program profilaktyki po zdiagnozowaniu potrzeb środowiska uczniów, nauczycieli, rodziców oraz lokalnej społeczności.
5. Program profilaktyki jest ukierunkowany na rozwijanie umiejętności życiowych:
  - 1) podstawowych dla codziennego życia, tzn. umożliwiających dobre samopoczucie, właściwe relacje z innymi, zachowania sprzyjające zdrowiu;
  - 2) specyficznych, tzn. dotyczących radzenia sobie z zagrożeniami.
6. Program profilaktyki jest poddawany ewaluacji, doskonalony oraz dostosowywany do zmieniających się potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli oraz lokalnej społeczności.
7. Nauczyciele realizują szkolny program profilaktyki.
8. Szkoła współpracuje ze specjalistami w celu uzyskania profesjonalnej pomocy podczas wdrażania programu.
9. Program Profilaktyki uchwała rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców.

#### **§14a. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:**

1. Szkoła realizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), podejmując szereg działań w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. WSDZ zawiera plan działań, sposoby realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.
3. WSDZ realizują: dyrekcja szkoły, szkolny doradca zawodowy, pedagog szkoły, wychowawcy klas, nauczyciele bibliotekarze, pielęgniarka szkolna oraz wszyscy nauczyciele.
4. WSDZ uchwała rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców.

#### **§ 15. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.**

##### **§ 15a. Postanowienia ogólne:**

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) mają na celu poinformowanie ucznia i rodziców o poziomie osiągnięć ucznia, pomoc i motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju oraz doskonalenie organizacji i metod pracy nauczyciela.
2. Nauczyciele danych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają wymagania edukacyjne, sposoby ich sprawdzania oraz informacje dotyczące kryteriów ocenia. Przedmiotowe zasady oceniania zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać następujące elementy:
  - 1) przedmiot, rozszerzenia, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli);
  - 2) imię i nazwisko autora, tytuł podręcznika oraz numer dopuszczenia podręcznika do użytku szkolnego;
  - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 4) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne sprawdziany wiadomości;
  - 6) ogólny harmonogram prac klasowych;

- 7) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej;
  - 8) zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej;
  - 9) inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Informacja o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych jest przekazywana na początku roku szkolnego uczniom przez nauczycieli danych przedmiotów, rodzicom w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające wymagania edukacyjne znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
  5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Pierwszy okres kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w kalendarzu danego roku szkolnego, drugi z końcem roku szkolnego.

#### **§ 15b. Zasady oceniania:**

1. O ocenie śródrocznej decydują oceny bieżące.
2. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form aktywności, takich jak :
  - 1) pisemne prace klasowe;
  - 2) sprawdziany niezapowiedziane;
  - 3) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów;
  - 4) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
  - 5) prace długoterminowe;
  - 6) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela w zajęciach terenowych oraz innych formach ćwiczeń;
  - 7) ustne odpowiedzi na lekcji;
  - 8) prace domowe;
  - 9) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco prowadzić zeszyt przedmiotowy. Nauczyciel danego przedmiotu ustala kryteria kontroli zeszytu przedmiotowego. Ocenę z kontroli zeszytu może wpisać do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciel danego przedmiotu jest obowiązany:
  - 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej;
  - 2) ocenić i udostępnić uczniom pisemne sprawdziany wiadomości w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia się;
  - 3) przechowywać przez okres sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany wiadomości;
  - 4) sprawdzone i ocenione prace udostępnić na życzenie rodziców podczas zebrań oraz indywidualnych z nimi spotkań. Uczniowie otrzymują pisemne sprawdziany wiadomości do wglądu na lekcji

poświęconej ich omówieniu;

5) określić warunki i termin poprawy pisemnych prac klasowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

Oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w/g następującej skali:

<b>stopień celujący</b>	<b>6</b>	<b>cel.</b>
<b>stopień bardzo dobry</b>	<b>5</b>	<b>bdb.</b>
<b>stopień dobry</b>	<b>4</b>	<b>db.</b>
<b>stopień dostateczny</b>	<b>3</b>	<b>dst.</b>
<b>stopień dopuszczający</b>	<b>2</b>	<b>dop.</b>
<b>stopień niedostateczny</b>	<b>1</b>	<b>ndst.</b>

6. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

7. Kryteria ocen :

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- proponuje rozwiązania nietypowe;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- potrafi bez większych błędów wyciągać wnioski z poznanych faktów;
- poprawnie stosuje poznaną wiedzę i umiejętności w praktyce;
- rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- ocenia fakty emocjonalnie, sloganowo i niedojrzale;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. 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.
9. Wspierająca funkcja oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 15c. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości:**

1. Pisemne sprawdziany wiadomości mogą mieć formułę dwojakiego rodzaju. Pierwszy rodzaj to sprawdzian niezapowiedziany, który może dotyczyć materiału z najwyżej trzech ostatnich lekcji. Drugi rodzaj sprawdzianu, zwanego dalej pracą klasową, to sprawdzian obejmujący materiał z więcej niż trzech lekcji.
2. Zamiar przeprowadzenia pracy klasowej powinien być w jasny i zrozumiały sposób odnotowany w dzienniku.
3. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości są następujące:
  - 1) z ostatnich 3 lekcji sprawdzian wiadomości odbywa się bez wcześniejszej zapowiedzi;
  - 2) pisemne prace klasowe z 4 i więcej lekcji nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 4 prace klasowe. W uzasadnionych przypadkach dotyczących prac klasowych z języków obcych, po uzgodnieniu z samorządem klasowym oraz za wiedzą dyrektora szkoły, w ciągu dnia mogą odbyć się dwie prace klasowe. Dotyczy to sytuacji, gdy danego dnia pracę klasową z języka obcego pisze grupa uczniów, a nie cały oddział. W miesiącach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w czasie dwóch tygodni poprzedzających wystawianie ocen nie można przeprowadzać niezapowiedzianych sprawdzianów. Ilość prac klasowych zapowiedzianych na dany tydzień nie wpływa na ograniczenie możliwości przeprowadzania niezapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych dotyczących bieżącego materiału;
  - 4) termin pisemnego sprawdzianu wiadomości ustalony przez nauczyciela jest ostateczny (z wyjątkiem przypadków losowych dotyczących nauczyciela);



- 5) na początku roku szkolnego nauczyciel powinien poinformować uczniów o możliwości i sposobie poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy klasowej;
- 6) w ciągu 14 dni uczeń otrzymuje sprawdzone prace (wyjątek stanowi choroba nauczyciela lub uzasadniona nieobecność). Nauczyciel danego przedmiotu po uzgodnieniu z samorządem klasowym oraz za wiedzą dyrektora szkoły może ten termin wydłużyć;
- 7) poprawa prac klasowych odbywa się na warunkach i w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 8) uczeń pracujący niesamodzielnie (korzystający ze ściąg lub podpowiedzi innych uczniów) podczas pracy klasowej, niezapowiedzianego sprawdzianu wiadomości, odpowiedzi ustnej otrzymuje ocenę niedostateczną bez prawa poprawienia tej oceny;
- 9) w przypadku nieobecności na lekcji, na której odbywa się zapowiedziany sprawdzian wiadomości, uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni) na najbliższej lekcji odbywającej się po sprawdzianie zobligowani są do przedstawienia uzasadnionego usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej;
- 10) w przypadku niedostarczenia we właściwym terminie uzasadnionego usprawiedliwienia nieobecności na lekcji, podczas której odbyła się zapowiedziana praca klasowa, nieobecność taka traktowana będzie jako odmowa udzielenia odpowiedzi, która zwalnia nauczyciela z obowiązku zapewnienia uczniowi możliwości uzyskania oceny z partii materiału poddawanej sprawdzeniu na pracy klasowej.

#### **§ 15d. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:**

1. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania w formie pisemnej rodziców (opiekunów) o ewentualnej ocenie niedostatecznej, nie później niż na miesiąc przed terminem klasyfikacji.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych (śródrocznych) i przewidywanej ocenie zachowania w formie pisemnej. Oceny przewidywane są przedstawiane rodzicom (opiekunom prawnym) na wywiadówce.
3. Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym, w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej lub rocznej.
4. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną i nauczyciel nie jest zobowiązany do jej wystawienia.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane na dwa dni robocze przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.

#### **§ 15e. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne:**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
  - 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji);
  - 2) napisanie wszystkich prac klasowych w danym semestrze;

- 3) napisanie wszystkich prac klasowych na ocenę co najmniej przewidywaną;
- 4) uzyskanie co najmniej połowy liczby ocen wyższych od przewidywanej,
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od oceny przewidywanej.
5. Jeżeli wniosek jest zasadny, dyrektor szkoły powołuje dwuosobową komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel tego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć okresu, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
7. Uczeń wnoszący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, z materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie może być niższa od przewidywanej.
10. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

#### **§ 15f. Tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych:**

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 2) zastrzeżenia mogą być złożone w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych rocznych.
2. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rozpatruje dyrektor. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. 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;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

4. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Ustalona ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny przez nauczyciela.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć.
9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
10. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się te same przepisy, o których mowa wyżej, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 15g. Tryb ustalania rocznych ocen zachowania:**

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
  - 1) przyjęte kryteria oraz swoje własne różnorodne spostrzeżenia;
  - 2) nieujawnioną innym uczniom samoocenę;
  - 3) ustne i pisemne opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia (wniosek innego nauczyciela o nieodpowiednią ocenę zachowania musi przyjąć formę pisemną i być zaopatrzonej w uzasadnienie);
  - 4) opinie uczniów danej klasy;
  - 5) uwagi o uczniach zapisane w dzienniku lekcyjnym;
  - 6) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
2. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom w formie pisemnej propozycje ocen zachowania. Oceny proponowane są przedstawione rodzicom (opiekunom prawnym) na wywiadówce.
3. Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę na dwa dni robocze przed klasyfikacją śródroczną lub roczną jest ostateczna z zastrzeżeniem:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tej lub innej szkoły. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Ocenę zachowania roczną (śródroczną) ustala się według następującej skali:

ocena	skrót
Wzorowe	wz.
Bardzo dobre	bdb.
Dobre	db.
Poprawne	pop.
Nieodpowiednie	ndp.
Naganne	ngn.

8. Ocenę zachowania wystawia się, punktując według skali 0 - 3 (0, 1, 2, 3), następujące sfery działań i decyzji uczniów:

<b>1) Stosunek ucznia do szkolnych obowiązków; kryterium - wkład pracy ucznia w stosunku do jego możliwości</b>	<b>Punktacja</b>
---	------------------

a)	Wkłada maksymalny wysiłek w naukę.	3 p.
b)	Wkłada dość wysoki wysiłek w naukę.	2 p.
c)	Wkłada niewielki wysiłek w naukę.	1 p.
d)	Wkłada zdecydowanie niewiele wysiłku w naukę.	0 p.
<b>2) Frekwencja, spóźnienia (3 spóźnienia są odpowiednikiem jednej godziny nieobecności)</b>		
a)	Nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.	3 p.
b)	Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych - łącznie do 3.	2 p.
c)	Uczeń czasami opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia - od 4 do 8 godzin.	1 p.
d)	Uczeń często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia - powyżej 8 godzin.	0 p.
<b>3) Praca społeczna na rzecz szkoły i środowiska</b>		
a)	Uczeń systematycznie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska; wykonuje zadania, wymagające dużo czasu i wysiłku (akademie, akcje charytatywne, prace porządkowe na terenie szkoły i poza nią - w zależności od potrzeb i okoliczności)	3 p.
b)	Uczeń systematycznie pracuje głównie na rzecz klasy (organizacja klasowych imprez, wystrój sali, opieka nad kwiatami i itp.)	2 p.
c)	Sporadycznie pracuje społecznie na rzecz szkoły lub klasy.	1 p.
d)	Nie jest zainteresowany pracą społeczną na rzecz klasy lub szkoły.	0 p.
<b>4) Takt, kultura osobista. Dbalność o piękno mowy ojczystej.</b>		
a)	Zawsze kulturalny, nigdy nie narusza językowego tabu i nigdy nie obraża innych niestosownym gestem, bezinteresownie uczynny, nie odmawia pomocy słabszym, cieszy się zaufaniem i szacunkiem kolegów i nauczycieli.	3 p.
b)	Zwykle kulturalny i taktowny, ale zdarzyło się, że okazał brak kultury osobistej.	2 p.
c)	Parokrotnie zdarzyło się, że uczeń okazał brak kultury osobistej (przeklinanie, żucie gumy na lekcji i in.)	1 p.
d)	Często okazuje brak kultury osobistej, nie reaguje na uwagi nauczycieli i kolegów.	0 p.
<b>5) Dbalność o wygląd zewnętrzny; dbalność o higienę.</b>		
a)	Uczeń szczególnie dba o estetyczny wygląd i higienę.	3 p.
b)	Zdarzyło się, że uczeń nie zadbał o estetyczny wygląd i higienę osobistą.	2 p.
c)	Parokrotnie uczeń zwrócił uwagę swym nieestetycznym wyglądem.	1 p.
d)	Uczeń nie dba o higienę i estetyczny wygląd.	0 p.
<b>6) Sumienność, poczucie obowiązku, odpowiedzialności; postępowanie zgodne z postanowieniami Statutu szkoły. Dbalność o honor i tradycje szkoły.</b>		

<b>a)</b>	Uczeń zawsze dotrzymuje terminów, nigdy nie łamie postanowień szkolnego statutu, a więc z nieuzasadnionych powodów nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zmienia obuwie, respektuje zarządzenia dyrekcji, rzetelnie, najlepiej jak umie, wykonuje pracę, do której się zobowiązał lub którą mu wyznaczono. Dbą o honor i tradycje szkoły.	<b>3 p.</b>
<b>b)</b>	Zdarzyło się, że złamał postanowienia szkolnego statutu, zlekceważył zarządzenie dyrektora lub nie dotrzymał terminów; na ogół rzetelnie wykonuje powierzone mu zadania.	<b>2 p.</b>
<b>c)</b>	Uczeń sporadycznie dotrzymuje terminów, chętnie zmienia terminy klasówek, niesumienne wywiązuje się z powierzonych mu zadań.	<b>1 p.</b>
<b>d)</b>	Uczeń często łamie postanowienia szkolnego statutu, nie przestrzega terminów, niestarannie wykonuje prace; nie widać poprawy w jego postępowaniu.	<b>0 p.</b>
<b>7) Postawa moralna i społeczna.</b>		
<b>a)</b>	Zawsze cechuje się uczciwością - nie ściąga na klasówkach i sprawdzianach, nie popełnia plagiatów; nie fałszuje zwolnień, podpisów, ocen, nie przywłaszcza sobie cudzego mienia, nie niszczy mienia społecznego, nie rani cudzej godności. Okazuje szacunek innym.	<b>3 p.</b>
<b>b)</b>	Zwykle postępuje uczciwie, ale zdarzyło się, że nie wykazał się właściwą postawą moralną i społeczną.	<b>2 p.</b>
<b>c)</b>	Parokrotnie zdarzyło się, że uczeń nie postąpił uczciwie i zgodnie z zasadami społecznego życia.	<b>1 p.</b>
<b>d)</b>	Często nie postępuje uczciwie, nie reaguje na zło, niszczy mienie społeczne; nie reaguje na uwagi nauczycieli - nie poprawia zachowania.	<b>0 p.</b>
<b>8) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.</b>		
<b>a)</b>	Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, swym zachowaniem nigdy nie stanowi zagrożenia dla życia i zdrowia innych; postępuje właściwie, widząc sytuację zagrożenia życia i zdrowia.	<b>3 p.</b>
<b>b)</b>	Zdarzyło się, że uczeń nieświadomie spowodował swym zachowaniem zagrożenie zdrowia swojego i / lub innych, bądź nie zareagował właściwie na sytuację zagrożenia.	<b>2 p.</b>
<b>c)</b>	Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia swojego lub innych albo nie reaguje na zagrożenie, jakie stwarzają inni.	<b>1 p.</b>
<b>d)</b>	Często i świadomie swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych.	<b>0 p.</b>
<b>9) Postawa wobec nałogów i używek. Dbanie o własne zdrowie.</b>		
<b>a)</b>	Nie stwierdzono, aby uczeń ulegał jakimkolwiek nałogom (tytoń, alkohol, narkotyki, lekomania) i zachęcał innych do choćby spróbowania zakazanej używki.	<b>3 p.</b>
<b>b)</b>	Zdarzyło się, że uczeń złamał zakaz palenia tytoniu lub spożywania alkoholu albo zażywania narkotyków czy innych substancji	<b>0 p.</b>

	odurzających.	
<b>c)</b>	Uczeń parokrotnie złamał zakaz palenia tytoniu lub spożywania alkoholu albo zażywania narkotyków czy innych substancji odurzających.	<b>0 p.</b>
<b>d)</b>	Uczeń często łamie zakaz palenia tytoniu lub spożywania alkoholu albo zażywania narkotyków czy innych substancji odurzających.	<b>0 p.</b>
<b>10) Rozwój własnych uzdolnień, zainteresowań.</b>		
<b>a)</b>	Uczeń systematycznie uczestniczy w różnych szkolnych i pozaszkolnych formach doskonalenia umiejętności, rozwijania talentów i zainteresowań (kółka zainteresowań, dodatkowe zajęcia przedmiotowe, zajęcia podnoszące kwalifikacje, np. językowe); bierze udział w szkolnych konkursach i olimpiadach (przedmiotowych, sportowych, artystycznych), zdaje egzaminy świadczące o różnego rodzaju umiejętnościach; prezentuje efekty swojej pracy artystycznej; sam tworzy i wzbogaca warsztat pracy; jest kreatywny.	<b>3 p.</b>
<b>b)</b>	Zdarza się, że głównie uczestniczy w szkolnych formach samodoskonalenia (kółka zainteresowań i itp.) czasami bierze udział w konkursach i olimpiadach; sporadycznie prezentuje efekty swojej pracy.	<b>2 p.</b>
<b>c)</b>	Sporadycznie uczestniczy w dodatkowych pozalekcyjnych zajęciach rozwijających umiejętności i wzbogacających wiedzę.	<b>1 p.</b>
<b>d)</b>	Nie jest zainteresowany samorozwojem.	<b>0 p.</b>

9. Przeliczenie punktów na oceny za zachowanie:

<b>wzorowe:</b>	<b>30 - 27 pkt.</b>	<b>poprawne:</b>	<b>18 - 14 pkt.</b>
<b>bardzo dobre:</b>	<b>26 – 23 pkt.</b>	<b>nieodpowiednie:</b>	<b>13 – 9 pkt.</b>
<b>dobrze:</b>	<b>22 – 19 pkt.</b>	<b>naganne:</b>	<b>8 – 0 pkt.</b>

10. Uczeń, który choć w jednym wypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wzorowej.

11. Wychowawca jest zobowiązany wystawić uczniowi najniższą ocenę zachowania, jeżeli rażąco łamie on prawo, o czym powiadamia szkołę np. policja czy prokuratura.

#### **§ 15h. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
  - 4) braku upomnień wychowawcy klasy i dyrektora;

- 5) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (w okresie ubiegania się o podwyższoną ocenę).
4. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień od przewidywanej.
5. Dyrektor szkoły, gdy wniosek jest zasadny, powołuje komisję w składzie:
  - 1) pedagog szkolny – przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) dwóch nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
6. Komisja opiniuje w formie pisemnej ocenę zachowania, wskazując konkretną ocenę.
7. W oparciu o opinię komisji wychowawca klasy ponownie ustala ocenę zachowania.

#### **§ 15i. Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń składa podanie o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej jeden dzień po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;



- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 15a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 15b. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

### **§ 15j. Egzaminy poprawkowe:**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń składa podanie o egzamin poprawkowy najpóźniej jeden dzień po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może zostać 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

#### **§ 15k. Postanowienia końcowe:**

1. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Średnią ocen ucznia wylicza się w oparciu o oceny śródroczne lub roczne z przedmiotów obowiązkowych. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne lub roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:
  - 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 2) 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;Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.4 pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych w gimnazjach oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w Liceum Ogólnokształcącym otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną).
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 16. Programy nauczania:**

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania lub opracowują program autorski.
2. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawiania uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania, zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz przedmiotowych zasad oceniania dla poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego  
lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub wymienionych materiałów, o których mowa w ust.6 pkt 1.

#### **§ 16a. Podręczniki szkolne:**

1. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
6. Uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

#### **§ 17. Praca wychowawcza nauczyciela:**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych funkcji w życiu dorosłym.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2.:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, integrującego klasę, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 4) odpowiednio współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną, pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
5. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.

### **§ 17 a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną w szkole uczniom, rodzicom i nauczycielom określa „System Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie”. Pomoc ta polega na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 4) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i umożliwieniu ich zaspokajania;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i planowaniu; kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 11) wspieraniu nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
- 13) wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym;
- 2) niedostosowanym społecznie;
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 6) z chorobami przewlekłymi;

- 7) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 9) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
- 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;
- 11) ze szczególnymi uzdolnieniami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela;
- 4) pedagoga;
- 5) psychologa;
- 6) logopedy;
- 7) doradcy zawodowego;
- 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 9) dyrektora szkoły;
- 10) wychowawcy grupy wychowawczej;
- 11) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 12) pracownika socjalnego;
- 13) asystenta rodziny;
- 14) kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- 1)klas terapeutycznych;
- 2)zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3)zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych;
- 5)zajęć psychoedukacyjnych;
- 6)zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7)warsztatów;
- 8)porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1)rodzicami uczniów;
- 2)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3)placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4)innymi szkołami i placówkami;
- 5)organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5, czas trwania – 60 minut;
- 2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4. Czas trwania – 60 minut;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10. Czas trwania – 60 minut.

8. Do klasy terapeutycznej uczęszczają uczniowie, którzy wykazują jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb.

Zajęcia prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a metody i formy realizacji programów nauczania są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów. Maksymalna liczba uczniów do 15. Do klasy terapeutycznej uczęszczają uczniowie, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zalecającą objęcie ucznia nauką w tej klasie. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia.

Zajęcia te organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

Zajęcia te organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut.

11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

12. Zadania pedagoga:

- 1) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 5) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- 7) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 9) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli;
- 10) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

#### 13. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne;
- 2) gromadzi i udostępnia uczniom informacje edukacyjno-zawodowe;
- 3) wskazuje uczniom i rodzicom dodatkowe źródła informacji o rynku pracy, trendach rozwojowych w świecie zawodów, wykorzystaniu posiadanych uzdolnień i talentów do przyszłych zadań zawodowych, instytucje i organizacje wspierające funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywne możliwości kształcenia, programy edukacyjne Unii Europejskiej;
- 4) udziela indywidualnych porad;
- 5) koordynuje działania informacyjno-doradcze w szkole;
- 6) wspiera rodziców i nauczycieli w tym zakresie;
- 7) współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) współpracuje z instytucjami wspierającymi;
- 9) udziela uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery, systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów w tym zakresie;
- 10) gromadzi i udostępnia uczniom informacje edukacyjno-zawodowe;
- 11) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 12) koordynuje działania informacyjno-doradcze.

#### 14. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### 15. Zadania nauczycieli:

- 1) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) planują sposób ich zaspokojenia, w tym: w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej realizują zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 4) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### 16. Zadania dyrektora :

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) decyduje o objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi;



- 3)decyduje o zakończeniu udzielania pomocy w określonej formie;
- 4)ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5)informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 6)decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy.

17. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1)wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 2)wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3)rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
- 4)wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 5)rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1)zajęć psychoedukacyjnych;
- 2)porad;
- 3)konsultacji;
- 4)warsztatów;
- 5)szkoleń.

19. Rodzice są informowani o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, a określoną w szkolnej instrukcji prowadzenia dokumentacji.

#### **§ 18. Przepływ informacji:**

1. Ważne informacje dla nauczycieli i wychowawców są przekazywane:
  - 1) w formie zarządzeń dyrektora szkoły;
  - 2) w formie komunikatów (rejestrowanych w księdze informacji);
  - 3) w formie komunikatów wywieszanych i zapisywanych w pokoju nauczycielskim;
  - 4) w formie komunikatów przesyłanych poprzez pracowniczą pocztę elektroniczną.
2. Ważne informacje dla uczniów i rodziców są przekazywane:
  - 1) w formie komunikatów (rejestrowanych w księdze informacji);
  - 2) w formie komunikatów wywieszanych na tablicy ogłoszeń.

#### **§ 19. Zasady korzystania z pomieszczeń:**

1. Korzystanie z pracowni przedmiotowych, biblioteki i czytelnicy szkoły regulują oddzielne regulaminy.

2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły jedynie za zgodą odpowiedniego nauczyciela. O zasadach korzystania z wyposażenia szkoły decyduje dyrekcja szkoły lub nauczyciele.
3. Wszystkie zabawy szkolne odbywają się na terenie szkoły. Wyjątkiem może być zabawa studniówkowa. Zasady organizacyjne zabaw określone są w odrębnych regulaminach.
4. Zabawy, z wyjątkiem studniówki, są organizowane tylko dla uczniów naszej szkoły, a uczeń wchodzący na dyskotekę lub zabawę powinien mieć aktualną legitymację szkolną.

#### **§ 20. Rozstrzyganie sporów:**

1. Procedury rozstrzygania sporów na terenie szkoły:
  - 1) wszystkie sprawy sporne dotyczące młodzieży są zgłaszane wychowawcy klasy;
  - 2) wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi;
  - 3) wychowawca klasy lub rodzic może zgłosić problem dyrektorowi szkoły;
  - 4) dyrektor szkoły może zwrócić się o opinię w sprawie spornej do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz do Samorządu Uczniowskiego
2. Spory rozstrzyga ostatecznie dyrektor szkoły.

#### **§ 21. Bezpieczeństwo i opieka:**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
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. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, zajęcia pozalekcyjne uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność;
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły;
  - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
  - 1) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;

- 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
  - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
7. We wszystkich imprezach kulturalno – oświatowych szkolnych (zabawy, półmetki, połowinki, wieczornice, programy profilaktyczne, spektakle teatralne, spektakle muzyczne itp.) odbywających się na terenie szkoły mogą uczestniczyć tylko i wyłącznie uczniowie naszej szkoły. Ze względu na charakter imprezy wyjątkiem jest studniówka.
8. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
  - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy;
  - 5) szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.
9. Budynki szkoły i internatu z posesją Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie są objęte nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## **§ 22. Dyżury nauczycieli:**

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu oraz regulaminu dyżurów.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegania niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
6. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest spełnienie funkcji kontrolno-wychowawczej i opiekuńczej w celu kształtowania właściwych postaw i zachowań, a także dopilnowania przestrzegania postanowień statutu przez uczniów na terenie szkoły w czasie i przed rozpoczęciem lekcji oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Dyżur kontrolno-wychowawczy nauczyciel rozpoczyna od 7<sup>40</sup> i aktywnie spełnia swe obowiązki w czasie przerw międzylekcyjnych. Dyżury nauczycieli powinny być zorganizowane do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych przez uczniów w szkole.

8. Nauczyciel ma prawo i obowiązek kontroli dyżurów szkolnych młodzieży, kontroli porządku i stanu sanitarnego w pomieszczeniach i na terenie szkoły, kontroli w zakresie poszanowania i należytego użytkowania urządzeń i mienia szkoły, zmiany obuwia przez uczniów.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel powinien czuwać nad poprawnym zachowaniem się uczniów, utrzymaniem czystości i poszanowaniem mienia przez uczniów, eliminować zjawiska hałasu i niekulturalnych zachowań, konsekwentnie zwalczać zjawisko palenia papierosów przez uczniów, aktywizować uczniów do czynnego wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.
10. W przypadku stwierdzenia naruszeń lub nieprzestrzegania zapisów regulaminowych oraz innych niepoprawnych zachowań przez uczniów należy konsekwentnie stosować skuteczne środki wychowawcze i profilaktyczne przy współudziale wychowawcy klasy i rodziców ucznia.

### **§ 23. Organizacja wycieczek szkolnych:**

1. Każda klasa może organizować w ciągu roku szkolnego wycieczki, których głównym celem jest realizacja założeń podstawy programowej z wybranych przedmiotów.
2. Program wycieczki opracowuje samorząd uczniowski klasy pod kierownictwem wychowawcy klasy.
3. Na wycieczce z wykorzystaniem środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Wymagana dokumentacja wycieczki szkolnej, tj. karta wycieczki, biwaku lub imprezy zawiera:
  - 1) program i cele wycieczki;
  - 2) listę uczestników;
  - 3) nazwiska opiekunów, oświadczenia opiekunów zobowiązujące do przestrzegania przepisów bhp.;
  - 4) harmonogram wycieczki i adresy punktów noclegowych oraz uwagi powycieczkowe;
  - 5) pisemne zgody rodziców na udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.
6. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
7. W przypadku wycieczek zagranicznych zgodę wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
9. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która: ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych, jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
10. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje harmonogram wycieczki lub imprezy;
  - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację imprezy lub wycieczki;
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
11. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań powierzonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
12. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
13. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana:
- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
  - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
14. Uczestnicy wycieczki pokrywają koszty opiekunów podczas wycieczki.

#### **§ 24. Pracownicy szkoły:**

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
    - b) wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
    - c) programu wychowawczego szkoły;
  - 3) wspólnie z dyrektorem szkoły:
    - a) hospitowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
    - b) prowadzenie dokumentacji hospitacji;
    - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
    - d) udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom na zebraniach śródkresowych;

- e) współpracowanie z samorządem uczniowskim;
  - f) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
  - g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
  - h) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli.
4. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) wyniki nauczania z uwzględnieniem wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 2) poprawność rzeczową i metodyczną prowadzonych zajęć, rytmiczność realizacji programów nauczania oraz stopień wykorzystania najnowszej wiedzy pedagogicznej;
  - 3) zapobieganie występowaniu niepowodzeń u uczniów i udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń;
  - 4) tworzenie warunków do udziału uczniów w różnych formach aktywności społeczno – kulturalnej i samorządności;
  - 5) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy oraz rozwijanie ich zainteresowań;
  - 6) kształtowanie postaw uczniów;
  - 7) właściwe wypełnianie obowiązku wychowawcy klasy;
  - 8) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 9) właściwe wypełnianie dokumentacji szkolnej określone w „Instrukcji prowadzenia i postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie”.
6. Nauczyciel:
- 1) dba o etykę i godność zawodu nauczyciela;
  - 2) doskonali warsztat pracy;
  - 3) wnosi swój udział w organizowaniu pracowni przedmiotowej;
  - 4) charakteryzuje się zdyscyplinowaniem, odpowiedzialnością i uczciwością;
  - 5) realizuje zalecenia pohospitacyjne;
  - 6) podejmuje dodatkowe zadania na rzecz szkoły i środowiska;
  - 7) bezstronnie i obiektywnie ocenia wszystkich uczniów;
  - 8) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
  - 9) prowadzi obserwację w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
  - 10) zgłasza zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy;
  - 11) bierze udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy celem omówienia spraw związanych z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
7. Wychowawca klasy:
- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
    - a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów;
    - c) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
    - d) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe

wychowanków;  
e) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

2) w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) analizuje opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępnie definiuje trudności zdolności uczniów;
- b) przyjmuje uwagi i opinie nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- c) zdobywa rzetelną wiedzę o uczniu i jego środowisku;
- d) określa specjalne potrzeby ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- e) monitoruje organizację pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- f) informuje rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
- g) angażuje rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- h) prowadzi dokumentację rejestrującą podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- i) stale kontaktuje się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

8. Koordynator ds. bezpieczeństwa:

- 1) analizuje potrzeby szkoły i inicjuje działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
- 2) wspiera realizację programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- 3) ocenia stan bezpieczeństwa szkoły i przedstawia wnioski na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 4) dba o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;

## **§ 25. Pedagog szkolny:**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do szczególnych zadań pedagoga szkolnego należą:

- 1) profilaktyka wychowawcza;
- 2) organizowanie pomocy materialnej;
- 3) indywidualna opieka pedagogiczno – psychologiczna;
- 4) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 5) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 7) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 9) współpraca instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 10) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.

3. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 2 pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
- 2) współpracować na bieżąco z władzami szkoły;
- 3) współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 4) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
- 5) prowadzić dokumentację własnej pracy.

#### **§ 26. Szkolny doradca zawodowy:**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym) dotyczących:
  - 1) rynku pracy;
  - 2) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
  - 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
4. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
7. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
8. Współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
9. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
10. Prowadzenie dokumentacji losów absolwentów szkoły;
11. Opracowanie rocznego planu pracy;
12. Prowadzenie dokumentacji własnej pracy.



### **§ 27. Biblioteka szkolna:**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
4. W bibliotece znajduje się centrum multimedialne szkoły.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna, wypożyczanie książek;
  - 2) udostępnianie zbiorów w czytelniku;
  - 3) indywidualne porady przy wyborze materiałów do referatów i prac pisemnych uczniów;
  - 4) propagowanie czasopism poprzez udostępnianie prasy;
  - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
  - 6) wystawy nowozakupionych książek;
  - 7) propagowanie nowości wydawniczych za pomocą gazetki ściennej oraz strony internetowej szkoły;
  - 8) stała współpraca z wychowawcami dotycząca informacji o stanie czytelnictwa w klasach;
  - 9) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole za I i II okres;
  - 10) realizacja zadań związanych z techniką komputerową.
6. Prace organizacyjno-techniczne:
  - 1) prenumerata czasopism;
  - 2) codzienne przyjmowanie czasopism i rejestracja;
  - 3) zakupy książek;
  - 4) opracowanie zakupionych książek (sprawdzanie zakupu z fakturą, stemplowanie książek, wpisywanie do księgi inwentarzowej papierowej oraz komputerowej, numerowanie książek);
  - 5) klasyfikacja książek wg Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej (UKD);
  - 6) selekcja książek zacytanych i zdezaktualizowanych;
  - 7) prowadzenie księgi ubytków;
  - 8) okładanie i naprawa książek;
  - 9) uzupełnianie i aktualizacja komputerowego katalogu alfabetycznego i przedmiotowego;
  - 10) zakładanie kart czytelnika;
  - 11) ewidencja zbiorów;
  - 12) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
  - 13) dzienne sprawozdania z działalności biblioteki;
  - 14) sprawozdanie z działalności biblioteki za I i II okres;
  - 15) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością;
  - 16) prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy biblioteki.

## **Rozdział 3.**

### **Liceum Ogólnokształcące**

#### **§ 28. Cele i zadania.:**

1. Celem liceum jest:
  - 1) rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia;
  - 2) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do:

- a) ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej,
  - b) zdania matury,
  - c) wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie;
- 3) wychowywanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej;
  - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie.
2. Uczeń liceum:
- 1) radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną;
  - 2) jest asertywny, potrafi radzić sobie ze stresem i depresją;
  - 3) akceptuje siebie, potrafi wyrażać swoje potrzeby i potrzeby innych, jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień;
  - 4) przestrzega zasad zdrowego stylu życia wobec siebie;
  - 5) poszukuje prawdy, wartości, umie dokonywać świadomych wyborów;
  - 6) współdziała w grupie, uznaje odmienność, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom;
  - 7) kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie;
  - 8) dostrzega problemy środowiska, w którym żyje, dba o środowisko;
  - 9) zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi.
3. Zadaniem liceum jest:
- 1) przygotowywanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 3) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych;
  - 4) rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
  - 5) kształtowanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
4. Liceum realizuje zadania poprzez:
- 1) budowanie więzi w społeczności szkolnej;
  - 2) wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem;
  - 3) reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią,
  - 4) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
  - 5) poznawanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
  - 6) nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
  - 7) udostępnianie pomieszczeń liceum, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnych;
  - 8) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
  - 9) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;

- 10) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i ścieżek edukacyjnych dla liceum ogólnokształcącego;
- 11) zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganiem tych praw.

#### **§ 29. Zasady rekrutacji uczniów:**

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa Ustawa o systemie oświaty oraz odpowiednie zarządzenia kuratora oświaty.
2. O przyjęciu kandydata do pierwszej klasy decyduje suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen otrzymanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z wybranych zajęć edukacyjnych określonych w ofercie kształcenia na dany rok szkolny, świadectw z wyróżnieniem, wyników egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum oraz innych osiągnięć kandydata.
3. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu gimnazjalnego nie może być większa niż liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie.
4. Rekrutację uczniów do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, wykonująca zadania określone w regulaminie rekrutacji.
5. Dyrektor szkoły określa zasady rekrutacji w odniesieniu do każdego roku szkolnego i podaje je do publicznej wiadomości.
6. Kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego przyjmuje się biorąc pod uwagę etapy postępowania rekrutacyjnego określone z zasadach rekrutacji.

### **Rozdział 4.**

#### **Gimnazjum Sportowe**

#### **§ 30. Cele i zadania:**

1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się;
  - 2) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
  - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 5) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W zakresie nabywania umiejętności szkoła uczy:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy jak również tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków, rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, a także przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W pracy wychowawczej, wspierając rodzinę, nauczyciele winni zmierzać do tego, by uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Cele i zadania szkoły są osiąganymi przez:
- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania oraz podstawy programowej;
  - 2) realizację programów: profilaktycznego oraz wychowawczego szkoły;
  - 3) organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwijanie zainteresowań uczniów, w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a w szczególności organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 5) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnych programów i toku nauki dla uczniów uzdolnionych. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określa właściwy minister;
  - 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości religijnej przez organizowanie w szkole lekcji religii, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący: w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych; w części drugiej - wiadomości i umiejętności

z zakresu przedmiotów matematyczno przyrodniczych, w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwanego dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

7. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala zadania nauczyciela, o których mowa w pkt 3, czas realizacji projektu edukacyjnego, termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu gimnazjalnego, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym oraz inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

- 4) Warunki realizacji projektu:
  - a) projekty uczniowskie, których realizacja wiąże się z odnotowaniem udziału ucznia w projekcie na świadectwie ukończenia gimnazjum, realizowane są w klasie trzeciej gimnazjum;
  - b) uczniowie powinni zakończyć realizację projektu do końca pierwszego półrocza roku szkolnego;
  - c) wychowawca jest odpowiedzialny za kontrolowanie udziału wychowanków w pracach zespołów i dopilnowanie, aby każdy uczeń w trakcie nauki w gimnazjum uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego;
  - d) najpóźniej do końca roku szkolnego, poprzedzającego rok, w którym będzie realizowany projekt edukacyjny:
    - da. zespół nauczycieli wychowania fizycznego proponuje co najmniej cztery tematy projektów, kandydatów na opiekunów tych projektów oraz orientacyjną liczbę uczestników zespołu projektowego;
    - db. propozycje tematów projektów mogą być również zgłaszane do wychowawcy klasy przez uczniów, rodziców lub innych przedstawicieli środowiska lokalnego wraz ze wskazaniem kandydata na opiekuna projektu spośród nauczycieli wychowania fizycznego;
    - dc. ostatecznej akceptacji tematów projektów oraz ich opiekunów dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół w terminie do 15 września danego roku szkolnego. Dyrektor może też samodzielnie ustalić tematy projektów i określić ich opiekunów;
  - e) uczniowie klas trzecich powinni nie później niż do końca września wybrać tematy, które w swoich projektach podejmą, spośród tematów przedstawionych i zaakceptowanych przez Dyrektora Zespołu Szkół. Zestawienie o wyborach tematów dokonanych przez uczniów wychowawca ucznia przekazuje dyrektorowi;
  - f) w przypadku gdy uczeń, w określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół terminie, nie zgłosi swojego udziału w żadnym projekcie, wychowawca klasy dokonuje przydziału ucznia do jednego z zespołów;

- g) w sytuacji, gdy więcej niż trzech uczniów nie zgłosi swojego udziału w pracach zespołów projektowych, wychowawca dokona przydziału uczniów do istniejących zespołów projektowych lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół utworzy nowy zespół projektowy i wybierze temat do realizacji przez zespół;
  - h) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zaakceptowanych przez Dyrektora Zespołu Szkół istnieje możliwość zmiany tematu projektu edukacyjnego lub wybór innego tematu projektu. Zmiana tematu projektu może wynikać z ustaleń dokonanych podczas pierwszych spotkań zespołu projektowego;
  - i) opiekunem projektu może być nauczyciel wychowania fizycznego zatrudniony w Zespole Szkół, nie musi być to jednak nauczyciel uczący w danej klasie;
  - j) uczniowie tworzą zespoły projektowe na zasadzie dobrowolności. Zaleca się, by zespół uczniów realizujących dany projekt edukacyjny liczył nie mniej niż 3 uczniów i nie więcej niż 6. Za zgodą dyrektora w szczególnych przypadkach (wynikających z charakteru projektu) liczebność zespołu może być większa;
  - k) w miarę potrzeb konsultacji uczniom realizującym projekt edukacyjny udzielają wszyscy nauczyciele, nie tylko opiekunowie danego projektu;
  - l) po zakończeniu realizacji projektu opiekunowie projektów składają pisemne sprawozdanie z jego realizacji Dyrektorowi Zespołu Szkół. Karty projektu przechowywane są do czasu ukończenia szkoły przez uczniów realizujących dany projekt;
  - m) publiczna prezentacja rezultatów projektów przez uczniów będzie zwykle organizowana w miesiącu lutym. Prezentacja możliwa jest również w innym niż powyższy termin, po uzgodnieniu tego terminu z Dyrektorem Zespołu Szkół.
- 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  - 6) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
  - 7) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  - 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
  - 9) W przypadkach, o których mowa w ust. 7 pkt 8, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W roku szkolnym, w którym jest realizowany jest projekt edukacyjny, w §15g przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić dodatkowo następujące sfery działań i decyzji uczniów:

**11) Udział w projekcie edukacyjnym**

- punkty są przyznawane w porozumieniu z opiekunem projektu;
- punkty są niezależne od możliwej oceny, przyznanej uczniowi z danego przedmiotu;
- w związku z tym, że uczeń ma obowiązek przystąpić do projektu, nie przewiduje się liczby punktów: 0

a)	Uczeń bardzo zaangażowany, pełni w grupie ważne funkcje lidera lub koordynatora pracy, potrafi współpracować z grupą; twórczo rozwiązuje problemy, wykazuje się samodzielnością i uczciwością - nie tworzy plagiatów; uwagi do pracy lub poprawki są sporadyczne; praca systematyczna i wykonana w wyznaczonym terminie.	3pkt
----	--	------

b)	Uczeń pełni funkcję członka zespołu; nie wnosi twórczych pomysłów, ale pracuje systematycznie, terminowo wykonuje ważne dla realizacji projektu zadanie (zadania); wykazuje się uczciwością – nie tworzy plagiatów; raz, dwa razy mogą zdarzyć się do jego pracy uwagi, obligujące do wykonania poprawek.	2pkt
c)	Uczeń pełni funkcję członka zespołu; nie wnosi twórczych pomysłów, zdarza się, że pracuje niesystematycznie, nieterminowo wykonuje ważne dla realizacji projektu zadanie (zadania); wykazuje się uczciwością – nie tworzy plagiatów; kilka razy mogą się zdarzyć do jego pracy uwagi, obligujące do wykonania poprawek.	1pkt

oraz zastosować następującą skalę punktową wystawiania ocen zachowania uczniów gimnazjum:

<b>wzorowe:</b>	<b>33 - 30 pkt.</b>	<b>poprawne:</b>	<b>21 - 17 pkt.</b>
<b>bardzo dobre:</b>	<b>29 – 26 pkt.</b>	<b>nieodpowiednie:</b>	<b>16 - 12 pkt.</b>
<b>dobre:</b>	<b>25 – 22 pkt.</b>	<b>naganne:</b>	<b>11 - 0 pkt.</b>

9. Organizację pracy Gimnazjum Sportowego określa § 12 statutu. Ponadto:

- 1) obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10. W ramach tych godzin realizowane są obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania;
- 2) ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego.

### § 31. Zadania opiekuńcze:

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Bezpośrednio za bezpieczeństwo uczniów na tych zajęciach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w przerwach między lekcjami lub innymi zajęciami nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele dyżurni. Ilość nauczycieli pełniących dyżur, ich rozmieszczenie na terenie szkoły i czas trwania dyżurów wynikają z dziennego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) organizuje nauczanie indywidualne;
- 4) organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej lub w przypadkach losowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) organizuje stałe formy spotkań wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

### § 32. Obowiązek szkolny:

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
3. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
4. Do dnia 1 września rodzic/opiekun prawny/uczeń pełnoletni obowiązany jest poinformować na piśmie dyrektora lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu. Przeciwwskazania te powinny w szczególności dotyczyć uznanych przez informującego za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział 5.**

### **Internat Zespołu Szkół**

#### **§ 33. Organy internatu:**

##### **1. Kierownik internatu:**

- 1) Kierownik internatu podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
- 2) Kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczą oraz reprezentuje internat na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym zespołu pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi zatrudnionych w internacie.
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w internacie.
- 4) Czuwa nad wyborem samorządu wychowanków i nadzoruje pracę MRI.
- 5) Wspólnie z radą wychowawców i samorządem wychowanków opracowuje regulaminy wewnętrzne zgodne ze statutem szkoły.
- 6) Kierownik internatu odpowiedzialny jest za wychowawczy poziom placówki, zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań i zapewnienie odpowiednich warunków bhp, p. poż, organizacji pracy w placówce wychowawcom i innym pracownikom.

##### **2. Rada wychowawców:**

- 1) W skład rady wychowawców wchodzi kierownik internatu i wszyscy wychowawcy.
- 2) W posiedzeniach rady wychowawców poświęconych sprawom opiekuńczo – wychowawczym mogą brać udział z głosem doradczym nauczyciele szkół, do których uczęszczają wychowankowie, pracownicy służby zdrowia, przedstawiciele wychowanków oraz inne osoby zaproszone przez kierownika internatu do udziału w radzie.
- 3) Do zadań rady wychowawców należy:
  - a) organizowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej;
  - b) opracowywanie rocznych planów pracy opiekuńczo – wychowawczej internatu;
  - c) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo–wychowawczej i gospodarczej internatu, określanie form i środków gwarantujących większą efektywność podejmowanych działań;
  - d) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków.

##### **3. Młodzieżowa Rada Internatu zwana samorządem wychowanków:**

- 1) Ogół mieszkańców jest reprezentowany przez Młodzieżową Radę Internatu, która współdziała z kierownictwem internatu, wychowawcami oraz administracją i obsługą placówki.



- 2) Zasadę wybierania i działania organów samorządu wychowanków (MRI) określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu mieszkańców.
- 3) Samorząd wychowanków może przedstawić radzie wychowawców, kierownikowi internatu wnioski i opinie we wszystkich sprawach internatu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
- 4) Kadencja MRI trwa 1 rok.
- 5) W organach samorządu mogą uczestniczyć wyłącznie wychowankowie internatu.
- 6) Wybory do organów władz MRI oraz opiekuna odbywają się tajnie i przy nieograniczonej liczbie kandydatów.
- 7) Wybory organizuje i nadzoruje dyżurujący wychowawca upoważniony przez kierownika internatu.
- 8) Wybory zarządu i opiekuna MRI odbywają się we wrześniu.
- 9) Aby wybory były ważne, musi w nich uczestniczyć 2/3 mieszkańców internatu.
- 10) Wybory są organizowane przez komisję wyborczą powołaną przez wychowawcę organizującego i nadzorującego wybory.
- 11) Kandydaci do Zarządu MRI muszą być przedstawieni mieszkańcom internatu minimum 1 tydzień przed terminem wyborów.
- 12) Wszystkie decyzje podejmowane na zebraniach MRI są podejmowane większością głosów przy obecności powyżej 1/2 uprawnionych do głosowania.
- 13) Regulamin powinien być wywieszony w gablocie samorządu lub w inny sposób dostępny wszystkim wychowankom internatu.
- 14) Poprawki do regulaminu mogą zgłaszać władze MRI lub trzech członków zarządu MRI.
- 15) Zgłoszone poprawki głosowane są na specjalnie zwołanym posiedzeniu MRI. Na dwa tygodnie przed tym posiedzeniem o treści zgłoszonych poprawek muszą być poinformowani wszyscy członkowie MRI.
- 16) Zmiana Regulaminu MRI wymaga większości 2/3 głosów obecności połowy uprawnionych do głosowania.

#### **§ 34. Organizacja internatu:**

1. Internat realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii letnich i zimowych.
2. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych liczących do 35 osób.
3. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.
4. Podziału wychowanków na grupy wychowawcze dokonuje dyrektor szkoły.
5. Internat umożliwia korzystanie z wyżywienia uczniom mieszkającym poza internatem.
6. W internacie może być zorganizowana opieka w porze nocnej. W zależności od potrzeb opiekę nocną sprawuje wychowawca lub opiekun nocny. Opiekę pielęgniarską nad wychowankami placówki sprawuje pielęgniarka szkolna. Opiekę lekarską młodzież otrzymuje u lekarzy pierwszego kontaktu.

#### **§ 35. Rekrutacja:**

1. O przyjęciu do internatu decyduje dyrektor szkoły.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
  - 1) uczniom kontynuującym naukę, którzy w poprzednim roku szkolnym mieszkali w internacie;
  - 2) wychowankom placówek opiekuńczo – wychowawczych korzystającym z opieki całkowitej oraz dzieciom umieszczonym w rodzinach zastępczych.

#### **§ 36. Prawa i obowiązki wychowanków:**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, obrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 2) życzliwego, podmiotowego wychowania w procesie opiekuńczo – wychowawczym;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia internatu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych służących do nauki własnej, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych na terenie internatu oraz w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami w innych zajęciach sportowych, językowych, artystycznych itp. prowadzonych przez inne placówki;
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 7) przyjmowania osób odwiedzających na terenie placówki za wiedzą i zgodą wychowawcy lub kierownika internatu;
  - 8) występowania do kierownika internatu z wnioskami i projektami dotyczącymi usprawnienia organizacji życia mieszkańców internatu za pośrednictwem samorządu wychowanków;
  - 9) dokonywania zmiany przydzielonego pokoju za zgodą kierownika placówki lub wychowawcy;
  - 10) odpłatnego, całodziennego wyżywienia;
  - 11) odpisu z wyżywienia z jednodniowym wyprzedzeniem do godz. 10<sup>00</sup> w przypadku nieobecności w internacie, z powodu choroby lub wycieczki;
  - 12) odwiedzin na piętach między mieszkańcami w czasie wolnym do godz. 21<sup>30</sup>.
2. Wychowanek internatu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania regulaminu internatu, statutu szkoły;
  - 2) przestrzegania przyjętych obyczajów;
  - 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników internatu, zachowywania się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego;
  - 4) dbania o porządek, higienę, czystość i estetykę pomieszczeń;
  - 5) uczenia się wzbogacania swojej wiedzy, wykorzystywania jak najlepiej czasu do nauki,
  - 6) ochrony własnego życia i zdrowia;
  - 7) dbania o własny wygląd zewnętrzny, który powinien być schludny i czysty;
  - 8) w pomieszczeniach internatu noszenia miękkiego lub sportowego obuwia, nieużywanego do chodzenia na zewnątrz;
  - 9) zgłaszania wychowawcy lub kierownikowi internatu każdej nieobecności w szkole;
  - 10) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne (wychowanek w czasie zajęć lekcyjnych nie może przebywać w internacie bez ważnej przyczyny);
  - 11) do końca roku szkolnego wychowanek ma obowiązek rozliczenia się z powierzonego mienia internatu, a w przypadku zniszczenia zobowiązany jest do naprawienia szkody lub odkupienia we własnym zakresie zniszczonego mienia;
  - 12) regularnego uiszczania opłaty za internat, do 15-tego każdego miesiąca;
  - 13) przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych;
  - 14) pełnienia dyżurów uczniowskich zgodnie z regulaminem dyżurów.
3. Mieszkaniec internatu zobowiązany jest do zameldowania się w ciągu 4 dni.
4. Wychowanka obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) palenia tytoniu oraz spożywania napojów alkoholowych;
- 2) zażywania narkotyków i substancji odurzających wszelkiego typu;
- 3) opuszczania internatu w czasie wolnym bez zgody wychowawcy lub kierownika placówki, zakaz dotyczy również krótkotrwałych wyjść lub wyjazdów poza teren internatu;
- 4) używania w pokojach mieszkalnych kuchenek elektrycznych, grzałek, żelazek, grzejników itp.;
- 5) udzielania noclegów w sypialniach osobom niebędącym mieszkańcami internatu oraz wprowadzania osób obcych na teren placówki bez zgody kierownika bądź wychowawcy.

### **§ 37. Nagrody i wyróżnienia.**

Za wyróżniające się zaangażowanie w pracę na rzecz internatu i wzorową postawę wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. pochwałą wychowawcy wobec grupy;
2. pochwałą kierownika internatu wobec wszystkich wychowanków;
3. list pochwalny do rodziców (opiekunów);
4. dyplom uznania;
5. nagrodę rzeczową.

### **§ 38. Sposób postępowania w razie nieprzestrzegania regulaminu internatu:**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka internatu, za czyny chuligańskie, niszczenia mienia, lekceważenia nauki (wagarowanie), rażące naruszanie norm moralnych oraz nagminne łamanie regulaminu internatu wychowanek może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy grupy;
  - 2) upomnieniem lub naganą kierownika internatu;
  - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;
  - 4) usunięciem z internatu decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Wychowanek może ubiegać się o ponowne rozpatrzenie zastosowanej wobec siebie kary do dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli ten uzyska poręczenie wychowawcy i zarządu MRI.

## **Rozdział 6.**

### **§ 39. Przepisy końcowe:**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - uczniów, młodzież mieszkającą w internacie, rodziców i nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Zmian w statucie szkoły może dokonać rada pedagogiczna.
4. Ceremoniał szkolny wprowadza się w celu kształtowania wśród młodzieży poszanowania dla symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego.
5. Stosowanie ceremoniału szkolnego rozwija poczucie więzi ze szkołą i ojczyzną.
6. Symbole narodowe: flagę biało-czerwoną i hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” prezentuje się w szkole w chwilach bardzo uroczystych, jak inauguracja i zakończenie roku szkolnego, itp. Hymn śpiewa się stojąc w postawie zasadniczej.
7. Symbolem szkoły jest sztandar przedstawiający z jednej strony wizerunek patrona Jana III Sobieskiego, z drugiej strony barwy państwowe i wizerunek srebrnego orła na białym tle.
8. Poczet sztandarowy trzyosobowy wybiera rada pedagogiczna. Zmiana pocztu następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów .

9. W czasie uroczystości poczet sztandarowy występuje w pełnej gali. Młodzież obowiązuje odświętny strój szkolny (biały, czarny, granatowy). W szkole odbywają się następujące uroczystości z wykorzystaniem symboli państwowych i sztandarem szkoły:
- 1) inauguracja roku szkolnego połączona z powitaniem i ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
  - 2) pożegnanie i ślubowanie absolwentów połączone z rozdaniem świadectw ukończenia szkoły;
  - 3) zakończenie roku szkolnego.