



**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ nr 1**  
**im. ANNY WAZÓWNY**  
**w GOLUBIU-DOBRZYNIU**

*(tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi na mocy uchwał Rady  
Pedagogicznej z dnia: 16 kwietnia 2014 r., 13 listopada 2014 r.,  
17 września 2015 r., 12 stycznia 2016 r., 21 marca 2016 r.  
oraz 23 stycznia 2017r..)*

<b>DZIAŁ I</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	4
Rozdział 1	Przepisy definiujące .....	4
Rozdział 2	Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	4
Rozdział 3	Cele i zadania Szkoły .....	6
<b>DZIAŁ II</b>	<b>ORGANY SZKOŁY</b> .....	8
Rozdział 1	Dyrektor Szkoły .....	8
Rozdział 2	Rada Pedagogiczna.....	10
Rozdział 3	Rada Rodziców.....	11
Rozdział 4	Samorząd Uczniowski.....	12
Rozdział 5	Sposoby rozstrzygania sporów między organami Szkoły.....	12
<b>DZIAŁ III</b>	<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....	13
Rozdział 1	Planowanie działalności Szkoły .....	13
Rozdział 2	Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej .....	14
Rozdział 3	Bezpieczeństwo uczniów .....	17
Rozdział 4	Organizacja wycieczek szkolnych.....	18
Rozdział 5	Biblioteka .....	19
Rozdział 5a	Świetlica .....	20
Rozdział 6	Zespół wychowawczy .....	21
Rozdział 7	Zespoły przedmiotowe .....	21
Rozdział 8	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	22
Rozdział 9	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia .....	23
Rozdział 10	Współpraca z rodzicami .....	24
Rozdział 11	Przepływ informacji .....	25
Rozdział 12	System rekrutacji .....	25
<b>DZIAŁ IV</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	26
Rozdział 1	Przepisy ogólne .....	26
Rozdział 2	Nauczyciele .....	26
Rozdział 3	Wychowawca .....	27
Rozdział 4	Pedagog szkolny.....	28
Rozdział 5	Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI) .....	29
<b>DZIAŁ V</b>	<b>UCZNIOWIE</b> .....	30
Rozdział 1	Prawa i obowiązki ucznia.....	30
Rozdział 2	Procedura usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji .....	33
Rozdział 3	Nagrody i wyróżnienia .....	34
Rozdział 4	Kary i tryb odwoływania się od nich.....	34
<b>DZIAŁ VI</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b> .....	36
Rozdział 1	Przepisy ogólne .....	36
Rozdział 2	Skala ocen i sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów.....	37
Rozdział 3	Informowanie o wymaganiach edukacyjnych oraz o postępach i osiągnięciach uczniów .....	39
Rozdział 4	Wymagania edukacyjne .....	40
Rozdział 5	Ocenianie bieżące .....	44
Rozdział 6	Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	47
Rozdział 7	Egzamin klasyfikacyjny.....	48

Rozdział 8	Procedura odwoławcza w przypadku ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.....	50
Rozdział 9	Egzamin poprawkowy .....	51
Rozdział 10	Kryteria oceniania zachowania .....	52
Rozdział 11	Procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	55
<b>DZIAŁ VII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>56</b>

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Rozdział 1 Przepisy definiujące**

#### § 1

1. Przepisy niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole lub Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2004 nr 256 poz. 2572 ze zm.);
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu;
  - 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów liceum ogólnokształcącego i uczniów gimnazjum wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu;
  - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 7) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Golubiu-Dobrzyniu;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

### **Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

#### § 2

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu.

#### § 3

1. W skład Szkoły wchodzi:
  - 1) trzyletnie liceum ogólnokształcące;
  - 2) trzyletnie gimnazjum;
  - 3) szkoła policealna.
2. Pełna nazwa gimnazjum brzmi:  
Zespół Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu  
Gimnazjum im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu;
3. Pełna nazwa liceum ogólnokształcącego brzmi:  
Zespół Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu  
Liceum Ogólnokształcące im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu;

4. Pełna nazwa szkoły policealnej brzmi:  
Zespół Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu  
Szkoła Policealna im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu.

§ 4

1. Siedziba Szkoły znajduje się pod adresem:  
87-400 Golub-Dobrzyń  
ul. PTTK 28
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Golubiu-Dobrzyniu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.
2. Pieczęć urzędowa szkół wchodzących w skład Zespołu nie zawiera nazwy Zespołu.
3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 8

Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie zgodne z ramowymi planami nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b) ramowy plan nauczania.
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 9

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może gromadzić fundusze na rachunkach dochodów własnych.

3. Źródła dochodów własnych oraz ich przeznaczenie szczegółowo określają: ustawa o finansach publicznych oraz uchwała Rady Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 10

Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał.

§ 11

Dzień 28 lutego ustanawia się świętem Szkoły.

§ 12

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) klasopracowni;
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) sali gimnastycznej;
- 4) auli szkolnej;
- 5) pracowni komputerowych;
- 6) stołówki;
- 7) gabinetu pomocy przedlekarskiej;
- 8) boiska szkolnego;
- 9) astrobazy;
- 10) szatni;
- 11) świetlicy szkolnej.<sup>1</sup>

### **Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły**

§ 13

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) naucza i wychowuje w duchu uniwersalnych zasad etyki i tolerancji;
- 5) wyrabia wrażliwość emocjonalną, estetyczną i ekologiczną;
- 6) utrwała i rozwija nawyki dbania o zdrowie i własny rozwój fizyczny;
- 7) kształtuje sprawność fizyczną;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości Szkoły.
- 9) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 marca 2016 r.

<sup>2</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

§ 14

Szkoła realizuje statutowe cele i zapewnia uczniom zdobycie wysokiej kultury umysłowej oraz szerokiej i nowoczesnej wiedzy o:

- 1) trwałych wartościach kultury narodowej, jej związkach z kulturą europejską i światową;
- 2) świecie, przyrodzie, człowieku, społeczeństwie i cywilizacji;
- 3) uniwersalnych wartościach etycznych, normach zachowań, różnych systemach wartości, państwie demokratycznym, prawach i powinnościach obywatelskich, podstawach prawa i ekonomii.

§ 15

Szkoła współtworzy środowisko wychowawcze uczniów, zapewniając im w szczególności:

- 1) kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowanie prawa i norm społecznych, godności człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;
- 2) utrwalenie postaw tolerancji wobec różnorodności i odmienności przekonań i zachowań oraz postaw negacji wobec przejawów zła;
- 3) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 16

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego lub w budżecie Szkoły.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
5. Świadczenia wymienione w ust. 3 i 4 uczniowie otrzymują na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej Szkoła udziela w miarę posiadanych środków pozabudżetowych pomocy materialnej w postaci:
  - 1) bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej;
  - 2) zakupu podręczników.

§ 17

W procesie wychowania Szkoła stosuje różnorodne środki, w tym wzorce osobowe wybitnych Polaków.

§ 18

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

## **DZIAŁ II    ORGANY SZKOŁY**

§ 19

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski Gimnazjum;
  - 5) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego;
  - 6) Samorząd Uczniowski Szkoły Policealnej.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

### **Rozdział 1    Dyrektor Szkoły**

§ 20

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, sprawuje opiekę nad młodzieżą oraz kieruje działalnością Szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 Ustawy;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;



- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.<sup>3</sup>
2. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
  4. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
    - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
    - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
    - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Do kompetencji Dyrektora należy ponadto:
    - 1) sprawowanie kontroli nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
    - 2) ustalanie oceny pracy nauczycieli oraz objęcie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w Szkole;
    - 3) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 4) decydowanie o przyjęciu do klas programowo wyższych;

---

<sup>3</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

- 5) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami;
- 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor może brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców.
8. Dyrektor Szkoły, zgodnie z Ustawą, powołuje wicedyrektora, któremu przekazuje zakres obowiązków i kompetencji.

## **Rozdział 2 Rada Pedagogiczna**

### § 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie własnego regulaminu, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

### § 23

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej* normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 2) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 24

1. 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 sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.<sup>4</sup>
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

### **Rozdział 3 Rada Rodziców**

#### § 25

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów gimnazjum i liceum wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
4. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała swój regulamin, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
    - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

---

<sup>4</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

#### **Rozdział 4 Samorząd Uczniowski**

##### § 26

W Szkole działają:

- 1) Samorząd Uczniowski Gimnazjum;
- 2) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego;
- 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Policealnej.

##### § 27

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danego typu szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

##### § 28

1. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie odpowiednich propozycji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, akceptowanej przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski może prowadzić sklepik szkolny.

#### **Rozdział 5 Sposoby rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły**

##### § 29

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Dyrektora Szkoły.
2. W sprawach spornych między Dyrektorem a działającymi w Szkole organami, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego Szkołę według jego kompetencji.

3. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły**

#### § 30

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) plan organizacji roku szkolnego;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

#### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Plan organizacji roku szkolnego opracowuje Dyrektor Szkoły i podaje do wiadomości wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Ustalany jest przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 32

Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, ustala przedmioty realizowane w liceum w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.<sup>5</sup>

### **Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

---

<sup>5</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

§ 33

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania, zgodnym z odpowiednimi podstawami programowymi.

§ 34

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może na drodze uchwały ustalić inny czas trwania lekcji lub wprowadzić inne formy organizacji procesu dydaktycznego, nie może jednak prowadzić do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli i wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
4. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w klasopracowniach, bibliotece, budynku astrobazy i w obiektach sportowych.

§ 34a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1a pkt 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1a pkt 3,4, i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.<sup>6</sup>

§ 35

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 36

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.

---

<sup>6</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy oddziału.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

#### § 37

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie rodziców. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują sami uczniowie.
2. Życzenie o pobieraniu nauki religii i etyki jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.<sup>7</sup>
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w Szkole.
6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

#### § 38

1. Szkoła organizuje w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

#### § 39

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniowskich, organizując dodatkowe zajęcia dydaktyczne, koła przedmiotowe i zainteresowań, udostępniając uczniom szkolne środki dydaktyczne oraz udzielając innych form pomocy.
2. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych Szkoła może wprowadzić indywidualne programy i toki nauczania oraz umożliwić ukończenie liceum ogólnokształcącego w skróconym terminie.
3. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z właściwym rozporządzeniem.
4. Uczniowie realizujący indywidualny tok nauczania mogą ubiegać się o przyjęcie na wyższe studia i studiować, ucząc się jednocześnie w liceum. Zgodę na jednoczesne studiowanie wyraża Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

---

<sup>7</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 listopada 2014 r.

§ 40

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych organizowane są z uwzględnieniem poziomu zaawansowania uczniów.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Zajęcia z informatyki i technologii informacyjnej mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.
5. Zasady podziału na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 41

1. Oceny uczniów, frekwencja, tematy lekcji, uwagi dotyczące zachowania wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego*.
3. W przypadku zajęć pozalekcyjnych temat lekcji i frekwencja są odnotowywane w elektronicznym *Dzienniku zajęć innych* lub dziennikach papierowych, które stanowią dokument Szkoły.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.<sup>8</sup>

§ 42

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą, w porozumieniu z nauczycielami - opiekunami praktykantów.

§ 43

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rodzice oraz uczniowie są informowani o tym na początku roku szkolnego.
2. Ustala się dwa semestry roku szkolnego w terminie przyjętym w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

### **Rozdział 3    Bezpieczeństwo uczniów**

§ 44

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły.
2. Pomieszczenia i obiekty muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy szkolnej.

---

<sup>8</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.



3. Ciągłość opieki liczy się od momentu przyjścia ucznia do szkoły i trwa do chwili jej opuszczenia w danym dniu.
4. Ciągłość opieki podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły rozpoczyna się z chwilą zbiórki na te zajęcia i trwa do chwili ich zakończenia. Początek i koniec tych zajęć mogą następować w innych miejscach niż Szkoła.
5. Podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły przydzielił daną grupę uczniów.
6. Przed lekcjami i w czasie przerw organizowane są dyżury nauczycielskie.
7. Dyżury nauczycielskie prowadzi się zgodnie z harmonogramem dyżurów na korytarzach, w pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie podczas przerwy oraz na boisku szkolnym.
8. Zasady pełnienia dyżurów oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela dyżurnego określa *Regulamin dyżurów*.
9. Podczas zajęć poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły przydzielił daną grupę młodzieży.
- 9a. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, (przerw, okienek lekcyjnych i lekcji) po rozpoczęciu pierwszej lekcji, aż do zakończenia ostatniej lekcji, przewidzianych na dany dzień w tygodniowym planie lekcji dla danego oddziału.<sup>9</sup>
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie Szkoły wprowadzono monitoring wizyjny. Zasady wykorzystania zapisu z monitoringu wizyjnego określa odrębny dokument.

#### § 45

1. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Koordynatora powołuje Dyrektor Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Do głównych zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) integrowanie działań podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki Szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży;
  - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży;
  - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży.

---

<sup>9</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 marca 2016 r.

§ 46

1. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas prowadzonych przez niego zajęć.
2. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 47

Nauczyciel, który opiekuje się pracownią przedmiotową lub salą gimnastyczną, opracowuje regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, wywiesza go w widocznym miejscu oraz zapoznaje z nim uczniów na początku roku szkolnego.

§ 48

1. Plan ewakuacji Szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
2. Dyrektor Szkoły organizuje okresowe ćwiczenia przeciwpożarowe.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

#### **Rozdział 4 Organizacja wycieczek szkolnych**

§ 49

1. W przypadku organizowania zajęć poza terenem Szkoły nad bezpieczeństwem uczniów czuwa:
  - 1) 1 opiekun na 30 uczniów poruszających się na zajęciach pieszo lub korzystających ze środków komunikacji w obrębie Golubia-Dobrzynia;
  - 2) 1 opiekun na 15 osób podczas wycieczek poza Golub-Dobrzyń;
  - 3) 1 opiekun na 10 osób w czasie imprez i form turystyki kwalifikowanej.
2. Gdy z grupą uczniów jest więcej niż jeden opiekun, wyznacza się kierownika grupy.
3. Opiekunem grupy uczniów podczas wyjść i wyjazdów poza teren Szkoły mogą być nauczyciele lub inne osoby dorosłe niebędące nauczycielami po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. Wszystkie zorganizowane wyjścia i wyjazdy grup uczniowskich poza teren Szkoły muszą być rejestrowane w zeszycie wyjść.
5. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa *Regulamin wycieczek*.
6. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas wycieczek oraz na formach letniego i zimowego wypoczynku regulują odrębne przepisy.

#### **Rozdział 5 Biblioteka**

§ 50

Biblioteka składa się z wypożyczalni, czytelnicy ze stanowiskami komputerowymi i pomieszczenia pełniącego funkcję podręcznego magazynu.

§ 51

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwację zbiorów bibliotecznych;
  - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
  - 3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki;
  - 4) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
  - 5) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.<sup>10</sup>
4. Biblioteka i czytelnicy czynne są w każdym dniu zajęć szkolnych.
5. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz wydawnictwa powstałe na terenie Szkoły.

§ 52

1. Do zadań pedagogiczno-dydaktycznych nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
  - 3) realizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych (zgodnie z corocznym planem pracy szkoły i programem wychowawczym) poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, rodzicami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
  - 5) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z *Regulaminem korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych*, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN.<sup>11</sup>
  - 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne ćwiczeniowe<sup>12</sup>
2. Zadania organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły, potrzebami czytelnicy uczniów i nauczycieli oraz możliwościami finansowymi Szkoły;
  - 2) opracowanie, ewidencję i selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) prowadzenie i doskonalenie warsztatu informacyjnego – wykorzystanie tradycyjnych metod pracy oraz możliwości wynikających z kompetencji biblioteki;
  - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
  - 5) techniczne przysposobienie książek do wypożyczenia;
  - 6) dbałość o estetyczne i funkcjonalne urządzenie lokalu bibliotecznego.

---

<sup>10</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>11</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>12</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

## **Rozdział 5a Świetlica<sup>13</sup>**

### § 52a

Dla uczniów gimnazjum, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.

### § 52b

Odpowiedzialność za realizację statutowych celów i zadań świetlicy szkolnej ponosi wychowawca świetlicy, organizując jej pracę zgodnie z ułożonym przez siebie planem.

### § 52c

1. Głównym zadaniem świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
2. Prowadzenie przez świetlicę zorganizowanych zajęć ma na celu nauczenie uczniów umiejętnego gospodarowania wolnym czasem i daje możliwość wykorzystania go zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.
3. Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny uczniów. Są one ważnym łącznikiem między działaniami rodziny i szkoły w wychowaniu dziecka, łączą obowiązki rodziców z kontynuacją działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

### § 52d

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
- 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

## **Rozdział 6 Zespół wychowawczy**

### § 53

1. W Szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi pedagog szkolny i wszyscy wychowawcy klas danego typu Szkoły.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Kandydat na przewodniczącego wyłaniany jest przez członków zespołu

---

<sup>13</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 stycznia 2016 r.

w głosowaniu tajnym na pierwszym spotkaniu zwoływanym przez Dyrektora w każdym roku szkolnym.

4. Do głównych zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie planu pracy zespołu na każdy rok szkolny z uwzględnieniem założeń programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
  - 2) opieka i pomoc uczniom z problemami wychowawczymi;
  - 3) wydawanie opinii w sprawach udzielania nagród i kar uczniom;
  - 4) wspomaganie i koordynowanie pracy wychowawców klasowych.

## **Rozdział 7 Zespoły przedmiotowe**

### § 54

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe powołane przez Dyrektora Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kandydat na przewodniczącego zespołu wyłaniany jest przez członków zespołu w głosowaniu tajnym na pierwszym spotkaniu zwoływanym przez Dyrektora w każdym roku szkolnym.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) uzgadnianie realizacji programów nauczania, korelowanie programów i ich realizacji;
  - 2) opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych z danych przedmiotów;
  - 3) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) organizowanie odczytów, lekcji otwartych, redagowania materiałów metodycznych i współdziałanie z doradcami metodycznymi;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu i wyposażeniu pracowni przedmiotowych, troska o unowocześnianie pomocy naukowych;
  - 6) przygotowanie i opiniowanie innowacji, programów własnych i dokonywanie oceny ich efektywności.
4. Poszczególne zespoły przedmiotowe ustalają harmonogram, zakres i sposób realizacji zadań.
5. Efekty pracy zespołów przedstawiane są i analizowane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.
7. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

### § 55

Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

## **Rozdział 8 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### § 56

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innego specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
4. W przypadkach koniecznych Szkoła zachowuje poufność działań pedagogicznych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 57

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
  - 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom i rodzicom związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci;
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia (rozpoznawanie predyspozycji uczniów);
  - 3) prowadzenia profilaktyki uzależnień, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
  - 4) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiając sprostanie tym wymaganiom;
  - 5) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse ucznia (kwalifikowania do prowadzenia nauczania indywidualnego).
2. Koordynatorem współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ze strony Szkoły jest pedagog szkolny.

### **Rozdział 9 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia**

#### § 58

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się pedagog szkolny.

3. Praca pedagoga szkolnego w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) w ramach pracy z uczniami:
    - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
    - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
    - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego),
    - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
    - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
    - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
    - g) planowanie własnego rozwoju,
    - h) konfrontację samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - i) poznanie możliwych form zatrudnienia w swoim środowisku oraz w dalszym,
    - j) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
    - k) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
    - l) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
    - m) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
    - n) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
    - o) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
    - p) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
    - q) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych ( w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
  - 2) w ramach pracy z rodzicami:
    - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
    - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
    - c) wypracowania form wspierania uczniów w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
  - 3) w ramach pracy z nauczycielami:
    - a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
    - b) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
    - c) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.
5. Osoby odpowiedzialne:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) pedagog szkolny.
6. Osoby i instytucje współuczestniczące:
  - 1) wychowawcy klas;
  - 2) nauczyciele przedmiotów;
  - 3) nauczyciel bibliotekarz;
  - 4) pielęgniarka szkolna;
  - 5) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej.

7. Szczegółowa tematyka realizowana w poszczególnych klasach oraz założenia organizacji pracy doradcy zawodowego podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

## Rozdział 10 Współpraca z rodzicami

### § 59

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę lub Dyrektora;
  - 2) spotkania z nauczycielami;
  - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem;
  - 4) działalność Rady Rodziców;
  - 5) udział w uroczystościach szkolnych;
  - 6) udział w organizowaniu imprez klasowych i ogólnoszkolnych, takich jak: wycieczki, obozy, imprezy sportowe i kulturalno-rozrywkowe;
  - 7) współtworzenie programu wychowawczego i programu profilaktyki.
2. Liczbę oraz terminy spotkań rodziców z wychowawcą określa *Plan organizacji roku szkolnego*.
3. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może zorganizować dodatkowe spotkania klasowe z rodzicami.
4. Nauczyciele - wychowawcy mają obowiązek poinformować rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz o możliwościach kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami.
5. Informacje dotyczące spraw uczniów i wymagające zachowania terminów przekazywane są rodzicom przez nauczycieli poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Rodzicom, którzy nie potwierdzili możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, informacje przekazywane są na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem rodzica.
6. Pozostałe informacje Szkoła może przekazywać ustnie poprzez uczniów lub zamieszcza je na stronie internetowej Szkoły.

### § 60

Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o podstawowych zadaniach i zamierzeniach organizacyjnych dydaktyczno-wychowawczych planowanych w szkole w poszczególnych oddziałach;
- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, regulaminach przeprowadzania egzaminów, kryteriach oceny zachowania itp.;
- 3) informacji o bieżących postępach w nauce i o zachowaniu swego dziecka;
- 4) wszystkich innych informacji o Szkole i klasie;
- 5) zwracania się w ważnych sprawach swego dziecka lub grupy uczniów do Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, Dyrektora i uzyskiwania pomocy tych organów;
- 6) składania wniosków i skarg do wychowawcy i Dyrektora i otrzymywania na nie odpowiedzi w trybie na zasadach określonych w przepisach dotyczących problemu;
- 7) uzyskiwania pomocy, porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;



- 8) gromadzenia środków finansowych i gospodarowania nimi.

## **Rozdział 11 Przepływ informacji**

### § 61

1. Nauczyciele, uczniowie i rodzice mają prawo do uzyskiwania jasnej i rzetelnej informacji dotyczącej organizacji pracy Szkoły oraz projektowanych zmian.
2. Informacja o zebraniach organów Szkoły, spotkaniach wychowawców z rodzicami, wywiadówkach, zebraniach ogólnych powinna być dostarczona zainteresowanym przynajmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem. Zawiadomienie powinno zawierać projekt porządku zebrania.
3. Zarządzenia wewnętrzne i decyzje organów szkolnych wymagają publikowania.
4. Informacje o godzinach funkcjonowania komórek organizacyjnych takich jak: sekretariat, gabinet pielęgniarki, dyżury dyrekcji, czas pracy biblioteki, czytelnia, pedagoga muszą znajdować się w miejscu widocznym i dostępnym dla zainteresowanych.
5. Informacja przekazywana jest w Szkole poprzez :
  - 1) tablicę ogłoszeń;
  - 2) radiowęzeł szkolny;
  - 3) ustnie podczas lekcji i apeli szkolnych oraz zebrań i spotkań uczniów z Dyrektorem i wicedyrektorem Szkoły;
  - 4) stronę internetową Szkoły.
6. Nauczyciele mają obowiązek wzajemnego informowania się w ważnych sprawach uczniowskich.
7. Statut Szkoły oraz wszystkie regulaminy znajdują się do wglądu w czytelnia szkolnej.
8. Szkoła wywiesza na stałe do wiadomości uczniów: plany lekcji, zajęć pozalekcyjnych i zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## **Rozdział 12 System rekrutacji**

§ 62 (uchylony)<sup>14</sup>

§ 63 (uchylony)<sup>15</sup>

§ 64 (uchylony)<sup>16</sup>

§ 65 (uchylony)<sup>17</sup>

§ 66 (uchylony)<sup>18</sup>

---

<sup>14</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>15</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>16</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>17</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>18</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

## **DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### § 67

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, ich kwalifikacje oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań i obowiązków innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy oraz Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział 2 Nauczyciele**

#### § 68

1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres czynności nauczycieli obejmuje:
  - 1) systematyczne, rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć każdego typu, w tym lekcyjnych, pozalekcyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki i tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) planowanie w cyklach rocznym i okresowym procesu nauczania i wychowania, w tym na podstawie programów nauczania, ustalenie rozkładu materiału, poziomu wymagań, zestawu prac kontrolnych, środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji materiału nauczania, koncepcji pracy wychowawczej z klasą, grupą uczniów zdolnych oraz mających problemy ze zrozumieniem i opanowaniem materiału;
  - 3) pełną realizację podstawy programowej danego przedmiotu;
  - 4) rzetelne prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych ujętych w tygodniowym planie nauczania;
  - 5) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów;
  - 6) kontrola prac uczniowskich, prowadzenie analizy postępów uczniów w opanowaniu materiału nauczania, opracowanie planu przedsięwzięć prowadzących do uzupełnienia braków;
  - 7) wykonywanie czynności związanych z opieką nad pracownią lub klasopracownią i zbiorem pomocy naukowych, uaktualnieniem wystroju klasy lekcyjnej;
  - 8) organizowanie współdziałania rodziców w sprawach nauczania danego przedmiotu;
  - 9) przekazywanie informacji rodzicom o postępach uczniów oraz przyjmowanie wniosków i uwag dotyczących nauczanego przedmiotu;
  - 10) prowadzenie planowanej pracy z uczniami zdolnymi i pragnącymi rozwijać swoje zainteresowania związane z nauczaniem przedmiotem, w tym przygotowanie uczniów do udziału w olimpiadach przedmiotowych i konkursach;

- 11) organizowanie i przeprowadzenie innych niż lekcje form pracy dydaktycznej, takich jak: wycieczki przedmiotowe, spektakle, koncerty, zwiedzanie wystaw itp.;
  - 12) aktywną pracę na forum Rady Pedagogicznej,
  - 13) udział w pracach zespołów przedmiotowych, w konferencjach metodycznych;
  - 14) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 15) uczestniczenie w wywiadówkach i innych spotkaniach nauczycieli z rodzicami;
  - 16) realizacja zadań zapisanych w planie pracy Szkoły;
  - 17) przygotowanie imprez i uroczystości wynikających z kalendarza imprez;
  - 18) zastępowanie nauczycieli podczas ich nieobecności wg planu zastępstw;
  - 19) wypełnianie zadań opiekuńczych i wychowawczych podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych poza teren szkoły;
  - 20) wypełnianie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub wicedyrektora, a związanych z charakterem pracy nauczycielskiej.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za :
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece, przy czym opieka ta ma charakter ciągły, co oznacza, że nauczyciel prowadzący lekcje bierze odpowiedzialność za uczniów od dzwonka na lekcję do momentu opuszczenia przez uczniów klasy. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za uczniów w czasie określonym harmonogramem dyżurów.
  - 2) poziom wiedzy przekazywanej uczniom podczas zajęć dydaktycznych, przygotowanie uczniów do egzaminów gimnazjalnych i maturalnych;
  - 3) właściwe stosowanie wobec uczniów i ich rodziców przepisów prawa szkolnego;
  - 4) informowanie rodziców we właściwym czasie o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi na koniec semestru lub roku;
  - 5) terminowe i właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych, właściwe i zgodne z zapisami w arkuszu ocen wypełnianie druków świadectw promocyjnych oraz świadectw ukończenia szkoły.

### **Rozdział 3    Wychowawca**

#### § 69

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca klasy sprawuje pełną opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej klasy i za jej efekty odpowiada przed Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy wypełnia następujące zadania:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów klasy;
  - 3) umożliwia rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) nadzoruje wypełnianie przez uczniów obowiązków szkolnych;
  - 5) wypełnia rolę rzecznika spraw uczniowskich.
4. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 4 wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia zespołu klasowego;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy wewnętrznego życia klasy, rozwijające ucznia oraz integrujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, organizując różne formy współdziałania;
  - 6) diagnozuje środowisko wychowawcze ucznia, poznaje potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swoich uczniów;
  - 7) organizuje rodziców do działań wychowawczych na rzecz swoich dzieci, włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, lekarzem i pielęgniarką;
  - 9) czuwa nad rozwojem zainteresowań i uzdolnień swoich uczniów;
  - 10) udziela pomocy we wszystkich sprawach, w jakich zwrócą się do niego wychowankowie.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zachowania dyskrecji we wszystkich sprawach mogących naruszyć godność ucznia, poderwać zaufanie ucznia do wychowawcy.
  6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do rejestrowania w porozumieniu z pedagogiem uczniów zagrożonych niedostosowaniem i niedostosowanych społecznie oraz ustalić zestaw przedsięwzięć, które mogą pomóc uczniowi w jego sytuacji. W tych sprawach nawiązuje w miarę możliwości ścisłą współpracę z rodzicami ucznia.
  7. Nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy po raz pierwszy, udziela pomocy inny doświadczony nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

## **Rozdział 4    Pedagog szkolny**

### § 70

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określaniu form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
  - 3) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) koordynacji prac w zakresie orientacji zawodowej;
  - 5) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
2. Pedagog szkolny zadania wyżej wymienione realizuje:

- 1) we współdziałaniu z nauczycielami i rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pedagoga oraz dokumentację podjętych działań, badań i czynności uzupełniających.

## **Rozdział 5 Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI)<sup>19</sup>**

### § 70a

1. W Szkole powołuje się Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI), który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Głównym zadaniem ABI jest przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych (zgodnie z art. 36a ust.2 pkt 1 u.o.d.o.), w szczególności przez:
  - 1) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
  - 2) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, oraz przestrzegania zasad w niej określonych;
  - 3) zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dodatkowym zadaniem ABI jest prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez Administratora Danych (zgodnie z art. 36a ust.2 pkt2 u.o.d.o.), zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2-4a i 7 u.o.d.o.

## **DZIAŁ V UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia**

#### § 71

1. Zgodnie z *Konwencją o prawach dziecka* uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) dochodzenia swoich praw;
  - 3) nauki;
  - 4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
  - 5) równego traktowania wobec prawa;
  - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;

---

<sup>19</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 stycznia 2016 r.

- 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
  - 9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju);
  - 10) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 11) dostępu do informacji z różnych źródeł;
  - 12) swobodnego zrzeszania się;
  - 13) ochrony zdrowia;
  - 14) odpowiedniego poziomu życia;
  - 15) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac;
  - 16) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.
2. Uczeń ma ponadto prawo:
- 1) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz do uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;
  - 8) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
  - 9) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 10) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a w okresie świąt kalendarzowych i ferii zwolnienia od zadań domowych;
  - 11) do uzyskania dodatkowej pomocy w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
  - 12) dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, którymi dysponuje szkoła;
  - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 15) zapewnienia poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 16) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 18) korzystania z opieki zdrowotnej;

- 19) wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
- 20) uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno-oświatowych;
- 21) brania udziału indywidualnie lub zbiorowo w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonej grupy wiekowej;
- 22) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w różnych sytuacjach życiowych.

#### § 72

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, a w szczególności praw zawartych w *Konwencji o prawach dziecka*, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być przedstawiona w formie ustnej lub pisemnej.
3. Wychowawca lub Dyrektor po zapoznaniu się ze skargą podejmują działania wyjaśniające i w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi orzekają, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamiają zainteresowane strony. Na życzenie stron orzeczenie powinno mieć formę pisemną.
4. W przypadku wydania orzeczenia przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od tego orzeczenia do Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku orzeczenia wydanego przez Dyrektora Szkoły rodzice mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

#### § 73

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
  - 3) pracować na lekcjach sumiennie, koncentrując uwagę na omawianych zagadnieniach;
  - 4) włączać się aktywnie w proces dydaktyczny;
  - 5) wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
  - 6) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą;
  - 7) być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
  - 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom Szkoły;
  - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;
  - 10) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności samorządu uczniowskiego, szkoły i potrzeb środowiska;
  - 11) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności z przyczyn od nich niezależnych;
  - 12) szanować, chronić, pomnażać własną pracę oraz mienie społeczne;
  - 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom lekceważenia obowiązków ucznia;

- 14) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
  - 15) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
  - 16) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności;
  - 17) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
  - 18) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
  - 19) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe;
  - 20) nosić identyfikator.
2. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

#### § 74

Uczniowi nie wolno:

- 1) palić papierosów;
- 2) spożywać alkoholu;
- 3) zażywać środków odurzających;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych oraz przerw;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

#### § 75

1. Na terenie Szkoły obowiązuje noszenie schludnego ubioru.
2. Uczniowie nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem szkoły jako placówki dydaktyczno-wychowawczej.
3. Strój winien być odpowiednio dobrany do pory roku, z uwzględnieniem temperatury, aury i opadów atmosferycznych,
4. W pomieszczeniach szkolnych nie wolno zakładać czapek ani kapturów.
5. Dyrektor Szkoły określa dni, w których uczniowie przychodzą do Szkoły:
  - 1) w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie. Strój ten winien być w tonacji czarno-białej lub granatowo-białej;
  - 2) w umundurowaniu (dotyczy grup mundurowych).

## **Rozdział 2    Procedura usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji**

#### § 76

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych wymaga usprawiedliwienia we właściwej formie.



2. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy nie zgłosi się on na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje wówczas nieobecność w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję nie później niż 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.

#### § 77

1. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się poprzez podanie przez rodziców ucznia przyczyn nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych, podjęciu decyzji przez wychowawcę co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia zgodnie ze Statutem Szkoły oraz dokonaniu odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym.
2. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
  - 1) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności ucznia do uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
  - 2) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
  - 3) pisemną prośbę rodzica zawierającą datę i przyczynę nieobecności oraz opatrzoną własnoręcznym podpisem rodzica;
  - 4) inne formy uzgodnione z wychowawcą (np. telefonicznie, osobiście).
3. Ustala się następujący katalog nieobecności uzasadnionych:
  - 1) zły stan zdrowia;
  - 2) konieczność wykonania badań lekarskich;
  - 3) zdarzenia losowe;
  - 4) inne, uznane za uzasadnione przez wychowawcę.
4. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do dostarczenia usprawiedliwienia w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności, jednak nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Nieobecność ucznia na jego pierwszych godzinach lekcyjnych powinna być usprawiedliwiona w tym samym dniu.
5. Nieobecność ucznia, spowodowana przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły, odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwiona spowodowana przyczynami szkolnymi („ns”) i nie ma wpływu na obniżenie frekwencji ucznia.
6. Uczeń pełnoletni może sam wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności. Oświadczenie pełnoletniego ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze Statutem Szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
7. Opisany wyżej sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych nie dotyczy nieobecności ucznia w przypadku:
  - 1) egzaminu maturalnego;
  - 2) egzaminu gimnazjalnego;
  - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) egzaminu poprawkowego.
8. Nieobecności podczas wymienionych w ustępie 7. egzaminów mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Sprawy tych usprawiedliwień regulują odrębne przepisy.

9. Wychowawca ma obowiązek przechowywać dokumenty, na podstawie których nastąpiło usprawiedliwienie nieobecności, do dnia zakończenia roku szkolnego.

#### § 78

1. Zwolnienie uczniów z zajęć szkolnych następuje na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela (wychowawcy) w porozumieniu z rodzicami.
2. Uczniów zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności dyrektor lub nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń się zwalnia. Fakt ten odnotowywany jest niezwłocznie w dzienniku lekcyjnym.
3. Frekwencja ucznia na zajęciach szkolnych ma wpływ na ocenę zachowania.

### **Rozdział 3 Nagrody i wyróżnienia**

#### § 79

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową postawę i pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) pochwałę wychowawcy klasy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły z zapisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły dla rodziców;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) dyplom uznania.
2. Za wzorowe wypełnianie funkcji w Samorządzie Uczniowskim, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie i zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt Szkole i rodzicom - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych wyżej odnotowuje się te osiągnięcia w arkuszu ocen, a także wpisuje na świadectwie ukończenia szkoły.

### **Rozdział 4 Kary i tryb odwoływania się od nich**

#### § 80

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 3) pozbawieniem przywilejów ucznia przez określony czas;
  - 4) przeniesieniem do innej szkoły (dotyczy uczniów niepełnoletnich);
  - 5) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
2. Uczniowie opuszczający zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia otrzymują następujące kary:
  - a) za 6 godz. – ustne upomnienie wychowawcy,
  - b) powyżej 10 godz. – nagana wychowawcy,
  - c) powyżej 18 godz. – nagana Dyrektora,

- d) powyżej 36 godz. nieusprawiedliwionych w danym semestrze następuje rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Pozbawienie przywilejów ucznia oznacza, że:
    - 1) uczeń nie korzysta z przywileju „szczęśliwego numerka”;
    - 2) nie może kandydować do samorządów;
    - 3) w przypadku członkostwa w samorządzie, zostaje go pozbawiony.
  4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
  5. Stosuje się zasadę gradacji kar.
  6. Od kary nałożonej przez wychowawcę rodzic lub pełnoletni uczeń może odwołać się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  7. W przypadku ukarania ucznia karą nałożoną przez Dyrektora rodzic lub pełnoletni uczeń może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  8. Rodzic lub pełnoletni uczeń może odwołać się od decyzji o wymierzeniu kary do Dyrektora Szkoły poprzez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uczeń pozyska poręczenie nauczyciela wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

#### § 81

Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, jeśli jego pobyt w szkole zagraża dobru i/lub bezpieczeństwu innych, a podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, w szczególności w sytuacjach, gdy uczeń:

- 1) rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające;
- 2) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych;
- 3) dopuszcza się aktów wandalizmu; celowo niszczy mienie szkolne lub prywatne;
- 4) inspiruje innych do złego postępowania i mając złą wolę nie wykazuje chęci poprawy zachowania.

#### § 82

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów, gdy zachodzi przynajmniej jedna z wymienionych niżej przesłanek:
  - 1) opuścił bez usprawiedliwienia w ciągu pierwszego semestru 36 godzin lekcyjnych, a w ciągu całego roku szkolnego 50 godzin lekcyjnych;
  - 2) w szczególnie rażący sposób naruszył Statut Szkoły;
  - 3) spożywał napoje alkoholowe na terenie Szkoły;
  - 4) posiadał, zażywał lub rozprowadzał narkotyki albo inne środki odurzające;
  - 5) uprawniony organ uznał ucznia za winnego popełnienia przestępstwa lub ustalił popełnienie czynu karalnego.
2. Wniosek o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów składa wychowawca klasy.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów jest decyzją administracyjną, od której przysługuje odwołanie do organu nadzorującego za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji w sprawie skreślenia.
4. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 83

Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## **DZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

§ 84

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 85

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i edukacji;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.<sup>20</sup>

#### § 86

1. Ocenianie pełni funkcję:
  - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
  - 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu);
  - 3) wychowawczą.
2. Przedmiotem oceny jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
3. Oceny ustalone są w stopniach według skali określonej w § 87 i dzielą się na:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
  - 3) klasyfikacyjne roczne.

## **Rozdział 2 Skala ocen i sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów**

#### § 87

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>21</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

- 1a. 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5;  
2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.<sup>22</sup>
2. Przy bieżących i śródrocznych ocenach: 5, 4, 3, 2 można stosować plusy i minusy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zapisywane są bez plusów i minusów w pełnym brzmieniu.
4. Do elektronicznego dziennika lekcyjnego oceny bieżące wpisywane są cyframi.
5. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są do arkusza ocen w pełnym brzmieniu od początku rubryki i na jednym poziomie.

#### § 88

Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.<sup>23</sup>

#### § 89

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Informacje te są udostępniane rodzicom za pomocą elektronicznego dzienniczka ucznia.
2. Wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o uczniach. Uwagi o zachowaniu uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - 1) nieobecność – nb;
  - 2) nieprzygotowanie – np;
  - 3) ucieczka – uc;
  - 4) niećwiczący – nc.
4. Oprócz oceny można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
  - 1) zakres materiału;
  - 2) data;
  - 3) forma oceniania.
5. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny aktywności ucznia stosując system za pomocą znaków „+” i „-” obowiązuje następująca zasada:
  - 1) + + + + stopień bardzo dobry (5);
  - 2) - - - - stopień niedostateczny (1).
6. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym.
7. Wszystkie osiągnięcia i wyróżnienia, kary oraz nagany odnotowane są w dzienniku lekcyjnym.

---

<sup>22</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>23</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

8. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na ostatnim etapie.

### **Rozdział 3 Informowanie o wymaganiach edukacyjnych oraz o postępach i osiągnięciach uczniów**

#### § 90

1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 91

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) (uchylony).<sup>24</sup>

#### § 92

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. O ocenie bieżącej uczeń informowany jest w momencie jej wystawienia.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, odnosząc się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych, sformułowanych w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania oraz aktywności ucznia.<sup>25 26</sup>
4. Uczniom, których rodzice nie mają możliwości korzystania z dziennika elektronicznego, nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
5. (uchylony)<sup>27</sup>
- 5a. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel oddaje uczniowi, po uprzednim odnotowaniu oceny w dzienniku elektronicznym, w celu udostępnienia rodzicom.<sup>28 29</sup>
6. Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów na spotkaniach co najmniej 3 razy w roku szkolnym podczas spotkań z wychowawcami, z pedagogiem i nauczycielami uczącymi oraz rozmów indywidualnych.<sup>30</sup>

---

<sup>24</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>25</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>26</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>27</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 marca 2016 r.

<sup>28</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21 marca 2016 r.

<sup>29</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>30</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

**Rozdział 4 Wymagania edukacyjne**

## § 93

1. Wymagania edukacyjne obejmują zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego typu kształcenia.

## § 94

1. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom wymagań:	Stopień wymagań:
podstawowy	- zapamiętanie i zrozumienie wiadomości koniecznych (K) oraz podstawowych (P)
ponadpodstawowy	- stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych (wymagania rozszerzające - R) - stosowanie zdobytych wiadomości w sytuacjach problemowych (wymagania dopełniające - D)

2. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię - wymagania wykraczające (W).
3. Przy ustaleniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych sprecyzowany jest zakres celów poprzez konkretne czasowniki operacyjne:
  - 1) Wymagania podstawowe:

Zakres celów	Czasowniki operacyjne	Stopień wymagań
Uczeń przypomina sobie pewne terminy, fakty, prawa i teorie naukowe. Wiąże się to z elementarnym poziomem rozumienia tych wiadomości; uczeń nie powinien ich mylić ani zniekształcać.	- znać - przedstawić - omówić - nazywać - zdefiniować - wymienić - zidentyfikować - wyliczyć - wskazać	K
Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, ustalić poprzez proste wnioskowanie.	- wyjaśnić - streścić - rozróżnić - zilustrować	P

- 2) Wymagania ponadpodstawowe obejmują treści rozszerzające (R) i dopełniające (D):

Zakres celów	Czasowniki operacyjne	Stopień wymagań
--------------	-----------------------	-----------------



Praktyczne posługiwanie się wiadomościami według podanych uprzednio wzorów. Cel, do którego wiadomości mają być stosowane, nie powinien być bardzo odległy od celów osiągniętych w toku ćwiczeń szkolnych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostrzec</li> <li>- zanalizować</li> <li>- wyjaśnić związek</li> <li>- zinterpretować</li> <li>- uzasadnić wykazać</li> <li>- rozwiązać</li> <li>- zastosować</li> <li>- porównać</li> <li>- sklasyfikować</li> <li>- określić</li> <li>- obliczyć</li> <li>- skonstruować</li> <li>- narysować</li> <li>- scharakteryzować</li> <li>- zmierzyć</li> <li>- wybrać sposób</li> <li>- zaprojektować</li> <li>- wykreślić</li> </ul>	R
Formułowanie problemów, dokonywanie analizy i syntezy nowych zjawisk, formułowanie planu działania, tworzenie oryginalnych przedmiotów i wartościowanie przedmiotów według pewnych kryteriów	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dowieść</li> <li>- przewidzieć</li> <li>- ocenić</li> <li>- wykryć</li> <li>- zanalizować</li> <li>- zaprojektować</li> <li>- zaplanować</li> </ul>	D

4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	+	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
K+P+R+D + wymagania wykraczające				celujący (6)

## § 95

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.<sup>31</sup>

<sup>31</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.<sup>32</sup>
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 4;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.<sup>33</sup>
6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.<sup>34</sup>
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o których mowa w ust. 5.<sup>35</sup>
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego, wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.<sup>36</sup>
9. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.<sup>37</sup>
10. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust.9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.<sup>38</sup>

#### § 96

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie

---

<sup>32</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>33</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>34</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>35</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>36</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>37</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>38</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### § 97

1. Opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej.
2. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.

#### § 98

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się 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.<sup>39</sup>

#### § 99

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji projektu 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.<sup>40</sup>
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.<sup>41</sup>

---

<sup>39</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>40</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>41</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

§ 100

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.<sup>42</sup>
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 5 Ocenianie bieżące

§ 101

1. Ustala się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć postępów uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) dyskusja;
  - 3) zadanie domowe;
  - 4) wypracowanie;
  - 5) sprawdzian (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 20 minut);
  - 6) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
  - 7) praca klasowa działowa (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
  - 8) test;
  - 9) referat;
  - 10) praca w grupach;
  - 11) praca samodzielna;
  - 12) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
  - 13) testowanie sprawności fizycznej;
  - 14) ćwiczenia praktyczne;
  - 15) ćwiczenia laboratoryjne;
  - 16) pokaz;
  - 17) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 18) prace projektowe;
  - 19) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 20) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 21) obserwacja ucznia;
  - 22) rozmowa z uczniem;
  - 23) sprawdzian wykonania pracy domowej;
  - 24) aktywność na zajęciach;

---

<sup>42</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

25) recytacja;

26) dyktando.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.<sup>43</sup>

#### § 102

1. Oceny muszą być wystawiane rytmicznie i systematycznie w ciągu całego semestru. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
2. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawia się co najmniej z 3 ocen cząstkowych;
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawia się co najmniej z 5 ocen.
4. Opiekun chóru, koła teatralnego, opiekun ucznia biorącego udział w konkursach i/lub olimpiadach przedmiotowych lub tematycznych wnioskuję do nauczyciela danego przedmiotu o wstawienie oceny cząstkowej w danym semestrze z jednego wybranego przedmiotu.

#### § 103

1. Każdy dział programowy kończy się pomiarem wynikającym z rozkładów materiału danego przedmiotu (test, praca klasowa). Na początku realizacji działu programowego nauczyciel zapowiada ilość, rodzaj i tematykę prac kontrolnych.
2. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
3. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa. Jej termin i zakres podawany jest uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 prace klasowe w gimnazjum i 3 prace klasowe działowe w liceum.
5. Prace klasowe powinny być ocenione i oddane uczniom przez nauczyciela w ciągu 14 dni.<sup>44</sup>
6. Sprawdziany z ostatnich 2-3 lekcji, sprawdziany z zadania domowego i wszystkie inne prace pisemne ujęte w § 101, powinny być ocenione i oddane uczniom i ich rodzicom w ciągu tygodnia.<sup>45</sup>
- 6a. Wszelkie prace pisemne, ocenione przez nauczyciela i oddane uczniom, powinny być archiwizowane przez rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku wnoszonych przez uczniów lub rodziców uwag dotyczących oceny z pracy pisemnej lub oceny końcowej, prace pisemne muszą być przedstawione do wglądu.<sup>46</sup>
7. Sprawdziany bez zapowiedzi nie mogą trwać krócej niż 10 i dłużej niż 20 minut.<sup>47</sup>

---

<sup>43</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>44</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>45</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>46</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>47</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
9. Nauczyciel nie może zarządzić sprawdzianu pisemnego, jeżeli nie oddał i nie sprawdził poprzedniego.
10. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
11. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

#### § 104

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z „samopomocy koleżeńskiej” organizowanej przez samorząd klasowy oraz ze wskazówek udzielonych przez nauczyciela przedmiotu.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zapowiedzianej pracy klasowej lub pracy klasowej działowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z tej pracy.<sup>48</sup>

#### § 105

1. Uczeń nieprzygotowany do lekcji zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.
2. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze do 2 godzin tygodniowo, uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie w semestrze. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze powyżej 2 godzin tygodniowo, uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć dwa razy w semestrze. Fakt ten nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną.
3. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

#### § 106

1. Nauczyciel powinien respektować „szczęśliwy numer” i odstąpić od sprawdzania postępów ucznia w danym dniu.
2. „Szczęśliwy numer” nie dotyczy zapowiedzianych prac kontrolnych.

#### § 107

Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

#### § 108

---

<sup>48</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

W stosunku do uczniów klas pierwszych gimnazjum na początku roku szkolnego stosowany jest trzytygodniowy „okres ochronny”, natomiast w stosunku do klas pierwszych liceum dwutygodniowy „okres ochronny”. W tym czasie odpytani są uczniowie zgłaszający się na ochotnika. Do dziennika wpisywane są oceny pozytywne, zaś oceny niedostateczne zaznacza się znakiem „-”. Ocena niedostateczna wpisywana jest do dziennika, gdy sytuacja powtórzy się trzeci raz.

## Rozdział 6 Klasyfikacja śródroczna i roczna

### § 109

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w Statucie za okres całego roku szkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne – za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.<sup>49</sup>
6. (uchylony)<sup>50</sup>

### § 110

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 1a. W przypadku, gdy jedno zajęcia edukacyjne w danym oddziale lub grupie, składającej się z tych samych uczniów, prowadzi dwóch nauczycieli, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z tych zajęć ustala, po konsultacji z drugim nauczycielem, nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły<sup>51</sup>.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

---

<sup>49</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>50</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>51</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 16 kwietnia 2014 r.

3. Przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia oceny bieżące uzyskane przez ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.<sup>52</sup>
5. Ocena roczna nie powinna być wyższa niż o jeden stopień od oceny śródrocznej; może być znacznie niższa w przypadku rażących zaniedbań ucznia, a także wyższa o dwa stopnie, jeśli uczeń wykaże się szczególnymi osiągnięciami, np. zajmie czołowe miejsca w konkursach czy olimpiadach tematycznych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.<sup>53</sup> Zasady uzupełnienia braków ustala nauczyciel uczący wraz z wychowawcą i dyrektorem.<sup>54</sup>
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują w formie ustnej ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, o przewidywanych pozytywnych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. O przewidywanych niedostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje uczniów, a wychowawca powiadamia ustnie ich rodziców, nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
- 9a. Podczas zebrania z wychowawcą klasy, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną lub możliwością nieklasyfikowania, podpisują informację na przygotowanym przez wychowawcę dokumencie.<sup>55</sup>
10. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca informuje rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej lub możliwości nieklasyfikowania za pomocą listu poleconego.<sup>56</sup>

## Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny

### § 111

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

---

<sup>52</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>53</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>54</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>55</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

<sup>56</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.



3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami.<sup>57</sup>
- 3b. Warunki, tryb i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu, określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.<sup>58</sup>
4. (uchylony)<sup>59</sup>
5. (uchylony)<sup>60</sup>
6. (uchylony)<sup>61</sup>
7. (uchylony)<sup>62</sup>
8. (uchylony)<sup>63</sup>
9. (uchylony)<sup>64</sup>
10. (uchylony)<sup>65</sup>
11. (uchylony)<sup>66</sup>
12. (uchylony)<sup>67</sup>
13. (uchylony)<sup>68</sup>
14. (uchylony)<sup>69</sup>
15. (uchylony)<sup>70</sup>

#### § 112

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 114.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 114 i § 115 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 114.

---

<sup>57</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>58</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>59</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>60</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>61</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>62</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>63</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>64</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>65</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>66</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>67</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>68</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>69</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>70</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

§ 113

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 109 ust. 6 oraz § 115 ust. 9.<sup>71</sup>
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.<sup>72</sup>
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**Rozdział 8 Procedura odwoławcza w przypadku ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen**

§ 114

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.<sup>73</sup>
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają odrębne przepisy.<sup>74</sup>
3. (uchylony)<sup>75</sup>
4. (uchylony)<sup>76</sup>
5. (uchylony)<sup>77</sup>

---

<sup>71</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>72</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>73</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>74</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>75</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>76</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>77</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

6. (uchylony)<sup>78</sup>
7. (uchylony)<sup>79</sup>
8. (uchylony)<sup>80</sup>
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.<sup>81</sup>

## Rozdział 9 Egzamin poprawkowy

### § 115

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.<sup>82</sup>
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.<sup>83</sup>
4. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają odrębne przepisy.<sup>84</sup>
5. (uchylony)<sup>85</sup>
6. (uchylony)<sup>86</sup>
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo

---

<sup>78</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>79</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>80</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>81</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>82</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>83</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>84</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>85</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>86</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

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.

§ 116

1. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §113 ust.4, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 109 ust. 6;
  - 2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do pośredniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.<sup>87</sup>

## Rozdział 10 Kryteria oceniania zachowania

§ 117

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.<sup>88</sup>
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ustalając punktację, w której uwzględnia się:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
  - 3) informacje o zachowaniu ucznia;
  - 4) frekwencję;
  - 5) możliwość poprawy zachowania.

---

<sup>87</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>88</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.<sup>89</sup>

§ 118

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującego kryterium:

Ocena	Suma punktów
Wzorowe	od +61
Bardzo dobre	od +40 do +60
Dobre	od +39 do 0
Poprawne	od -1 do -40
Nieodpowiednie	od -41 do -60
Naganne	od -61

- 1a. Uczniowie klas trzecich liceum otrzymują ocenę roczną zachowania z uwzględnieniem 50% punktów zawartych w kryteriach oceniania zachowania, przewidzianych dla poszczególnych ocen<sup>90</sup>.
2. Wychowawca ustala ocenę na podstawie sumy uzyskanych przez ucznia punktów wpisanych do dziennika lekcyjnego do dnia wystawiania ocen zachowania. Nauczyciel ma obowiązek wpisywania uwag uczniom w ciągu dwóch tygodni od zaistnienia zdarzenia, uwagi wpisywane po terminie mogą być nierespektowane przez wychowawcę. Wychowawca nie ma obowiązku respektować uwag wpisanych uczniom po terminie wystawiania ocen zachowania. W szczególnych wypadkach niezbędna jest konsultacja z wychowawcą.
3. Wychowawca ma prawo dodać lub odjąć 30 pkt., jeśli uzna to za stosowne wychowawczo.
4. Wychowawca udostępnia oceny z zachowania uczniom i nauczycielom na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 119

1. W Szkole dokonuje się oceniania zachowania na podstawie punktów. Uwagi oznaczone znakiem (I) wpisuje się uczniowi jeden raz w semestrze.
2. Punkty dodatnie przyznaje się za:
- 1) pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu pewnej partii materiału: **5 – 10 (I)**;
  - 2) pracę w gazetce szkolnej: **3 – 10 (I)**;
  - 3) udział w zajęciach kół zainteresowań: **5 – 10 (I)**;
  - 4) dodatkowe zajęcia sportowe: **5 – 10 (I)**;
  - 5) pracę w organizacjach użyteczności publicznej, np. wolontariat: **5 – 10 (I)**;
  - 6) pracę w bibliotece: **5 – 10**;
  - 7) udział w chórze i kole teatralnym oraz aktywny udział w realizacji projektów (wystawiają opiekunowie): **5 – 30 (I)**;

<sup>89</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 września 2015 r.

<sup>90</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą RP z dn. 16 kwietnia 2014 r.

- 8) organizowanie i przygotowywanie imprez klasowych: **5**, szkolnych: **10**, o zasięgu pozaszkolnym: **15**;
  - 9) przygotowywanie gazetki, gabloty w klasach, na korytarzach, w czytelnicy itp.: **5 – 10**;
  - 10) systematyczną obsługę techniczną imprez szkolnych lub pozaszkolnych i dbałość o sprzęt techniczny: **15 – 20**;
  - 11) naprawę i/lub konserwację sprzętu szkolnego: **5 – 10**;
  - 12) kulturę osobistą (zachowanie, wygląd, stosunek do innych osób, kultura słowa) **1 – 10**;
  - 13) pracę w samorządzie (I):
    - a) klasowym (wpisuje wychowawca): **0 – 10**,
    - b) szkolnym (wpisuje opiekun SU): **0 – 20**;
  - 14) udział w konkursach i olimpiadach na etapie:
    - a) szkolnym: **5**,
    - b) powiatowym: **10**,
    - c) wojewódzkim: **15**,
    - d) okręgowym: **20**,
    - e) centralnym: **30** (dla gimnazjum etap najwyższy uprawniający do zwolnienia z egzaminu);
  - 15) inne godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (np.: poczet sztandarowy, chór, działalność w organizacjach społecznych i charytatywnych): **10**;
  - 16) za stosunek do obowiązków szkolnych – frekwencję:
    - a) nie więcej niż 15 lekcji opuszczonych w semestrze, lecz usprawiedliwionych: **15**,
    - b) nie więcej niż 7 lekcji opuszczonych, lecz usprawiedliwionych: **20**;
  - 17) dla ucznia gimnazjum dodatkowo za udział w realizacji projektu edukacyjnego:
    - a) aktywne uczestnictwo w formułowaniu tematu projektu, kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji: **30**,
    - b) pełnienie aktywnej roli podczas realizacji projektu i wspomaganie członków zespołu: **20**,
    - c) prawidłowe wypełnianie swoich zadań w okresie realizacji projektu i pozytywne reagowanie na uwagi zespołu i opiekuna projektu: **10**.
3. Punkty ujemne przyznaje się za:
- 1) brak identyfikatora: **-3**;
  - 2) naganne zachowanie się w czasie lekcji, niewykonywanie poleceń nauczyciela: **-5**;
  - 3) niewypełnienie obowiązku dyżurnego: **-5**;
  - 4) używanie wulgarnego słownictwa: **-5**;
  - 5) nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki: **-3 – -10**;
  - 6) nagminne nieusprawiedliwione spóźnianie się (I): **-5 – -10**;
  - 7) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób: **-5 – -10**;
  - 8) niegodne zachowanie się poza terenem szkoły (np. podczas wycieczki): **-5 – -10**;
  - 9) palenie papierosów (každorazowo): **-10**;
  - 10) aroganckie zachowanie się w stosunku do innych osób: **-10**;
  - 11) fałszowanie podpisów, usprawiedliwień: **-10**;
  - 12) samowolne nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych (wpisuje nauczyciel lub wychowawca, każdorazowo): **-10**;

- 13) powtarzające się nieusprawiedliwione opuszczanie pierwszych lekcji (wpisuje nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca raz w semestrze): **-10 – -20**;
- 14) nagana wychowawcy, np. za 10 godzin nieusprawiedliwionych: **-10**;
- 15) nagana dyrektora: **-30**;
- 16) uznanie ucznia za winnego popełnienia przestępstwa lub ustalenie przez uprawniony organ popełnienia czynu karalnego (pobicie, udział w bójkach, niszczenie sprzętu, znęcanie się nad innymi, szantaż, kradzież, naruszenie godności i nietykalności osobistej itp.): **-20 – -50**;
- 17) posiadanie i spożywanie na terenie szkoły alkoholu albo narkotyków: **-50** lub ich rozprowadzanie: **-100**;
- 18) dla ucznia gimnazjum dodatkowo za udział w realizacji projektu edukacyjnego:
  - a) wypełnianie obowiązków w trakcie realizacji projektu z opóźnieniem, co było przyczyną opóźnień i konfliktów w zespole: **-10**,
  - b) częste zaniedbywanie swoich obowiązków podczas realizacji projektu lub odmawianie współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego: **-20**,
  - c) uczeń nie przystąpił do projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna: **-30**;
- 19) opuszczenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw: **-10**.<sup>91</sup>

4. Uczeń, który otrzymał uwagę negatywną za -10 punktów, nie może w danym semestrze otrzymać oceny wzorowej, natomiast za uwagi negatywne z ust. 3 pkt. 16 i 17 – nie może mieć wzorowej ani bardzo dobrej oceny zachowania.

## **Rozdział 11 Procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

### § 120

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 2) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);

---

<sup>91</sup> Zmiana wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 stycznia 2017 r.

- 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
6. Nauczyciel rozpatruje wniosek i przeprowadza postępowanie zgodne ze Statutem.
7. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

#### § 121

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku należy określić 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. Wystarczy dwie z powyższych okoliczności.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy rozpatruje wniosek i ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

## **DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 122

1. Statut Szkoły może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek:
  - 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
3. Nowelizacja Statutu może polegać na:
  - 1) uchyleniu dotychczasowych przepisów;
  - 2) nadaniu nowej treści dotychczasowym przepisom;
  - 3) dodaniu nowych przepisów.
4. Po każdej nowelizacji Statutu Dyrektor Szkoły dokonuje publikacji tekstu ujednoliconego.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
6. Statut jest ogólnodostępny.
7. Traci moc poprzedni Statut Szkoły.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.