

**Statut**  
**Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych**  
**im. Ignacego Jana Paderewskiego**  
**w Sulejówku**

Stan prawny – 1 wrzesień 2017 roku

#### Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miasta Sulejówek nr 135/XXIII/08 z dnia 22 kwietnia 2008 r;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1. 1.** Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych imienia Ignacego Jana Paderewskiego w Sulejówku, zwany dalej „Szkołą”.

**2.** Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy I. J. Paderewskiego 29 w Sulejówku.

**3.** W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych wchodzi następujące szkoły:

**1)** Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Liceum Ogólnokształcące w Sulejówku;

**2)** Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sulejówku;

**3)** Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Branżowa Szkoła I stopnia w Sulejówku;

**4)** Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Szkoła Policealna w Sulejówku.

**4.** Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**5.** Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół mają oddzielne pieczęcie.

**6.** Sprawy szczegółowe dla wchodzących w skład Zespołu szkół dla dorosłych dodatkowo regulują ich odrębne statuty.

**7.** Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

**§ 2. 1.** Zespół Szkół jest jednostką publiczną prowadzoną przez Miasto Sulejówek, którego siedzibą jest budynek przy ul. Dworcowej 55 w Sulejówku

**2.** Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 3. 1.** Okres kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym, Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oraz Branżowej Szkoły I stopnia o profilu wielozawodowym trwa trzy lata.

**2.** Okres kształcenia dla Szkoły Policealnej trwa dwa lata.

**3.** Do liceum Ogólnokształcącego w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież, która ukończyła od 16 do 19 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

**§ 4. 1.** Misją Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. I.J. Paderewskiego w Sulejówku jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację przez wszystkich nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania; tą drogą, prowadząc ucznia

ku samodzielności, nauczyciele w swojej pracy wychowawczej powinni wskazywać ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.

2. Uczeń kończący naukę w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulejówku, będzie człowiekiem, który:

- 1) szanuje wszystkich ludzi
- 2) ma poczucie własnej wartości
- 3) jest odpowiedzialny
- 4) jest tolerancyjny,
- 5) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
- 6) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia,
- 7) zna i rozumie zasady współżycia społecznego
- 8) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne,
- 9) jest ambitny,
- 10) jest kreatywny,
- 11) jest odważny,
- 12) jest samodzielny,
- 13) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
- 14) szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy,
- 15) jest odporny na niepowodzenia,
- 16) szuka możliwości działania, nie w celu potwierdzenia własnej wartości, realizacji własnych ambicji czy prestiżu, ale w imię dostrzeganego w świecie dobra.
- 17) wykorzystuje swoje talenty na rzecz innych, szczególnie tych potrzebujących.
- 18) stara się dokonywać świadomych wyborów.
- 19) jest gotowy pytać: co jest naprawdę ważne? co mogę robić więcej? co więcej mogę dać? w każdej dziedzinie życia.
- 20) ma rzetelną wiedzę o świecie i potrafi ją wykorzystać.
- 21) kieruje się chęcią poszukiwania prawdy i rozwijania własnych możliwości i zdolności, a nie pragnieniem przewyższenia w sukcesach innych.
- 22) zna historię i dziedzictwo kulturowe Polski ze szczególnym uwzględnieniem patronów szkoły. Jest patriotą w jednoczącej się Europie.

- 23) jest obywatelem świadomym swoich praw i obowiązków, dobrze przygotowanym do pełnienia odkrytej przez siebie roli w społeczeństwie.
- 24) jest świadomy faktu przynależności do społeczeństwa

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5.1.** Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia.

1. Przygotowuje do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie poprzez zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W pracy bieżącej z uczniami Szkoła uwzględnia przede wszystkim ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa maturalnego, pomaga w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
6. Wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.
7. Podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej oraz nauki własnej historii i kultury przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata
8. Kształtuje u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego świata.
9. Kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, wspiera wychowawcze funkcje rodziny.
10. Zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

11. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizuje program nauczania skoncentrowany na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju oraz możliwościach edukacyjnych.

12. Zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym i osobom z różnymi dysfunkcjami, które uczęszczają do szkoły.

13. Zapewnia w miarę możliwości opiekę, pomoc oraz wsparcie materialne uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna.

14. Umożliwia uczniom dostęp do internetu z zainstalowanym aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do niewłaściwych treści.

15. Szkoła sprzyja rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez urzeczywistnienie następujących wartości uniwersalnych:

1) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

2) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

3) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,

4) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

5) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),

6) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,

7) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,

8) prawo do edukacji i kultury,

9) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 6.1 Realizację celów i zadań szkoła zapewnia przez:**

**1.** Przestrzeganie przez wszystkich uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników zasad współpracy, norm współżycia społecznego.

**2.** Umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

**3.** Opracowanie i wdrożenie w życie procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**4.** Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sulejówku.

**5.** Organizowanie konkursów przedmiotowych, olimpiad i turniejów sportowych, wycieczek w celu rozwijania zainteresowań uczniów.

5. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań, zależnie od możliwości finansowych Zespołu.
6. Umożliwienie uczniom o szczególnych zainteresowaniach i zdolnościach realizacji indywidualnego toku nauczania.
7. Umożliwienie uczniom korzystania z nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach zdrowotnych oraz z zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i z zaburzeniami rozwojowymi uczęszczającym do szkoły i w miarę możliwości zapewnianie im indywidualnej opieki.
9. Zapewnienie opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz uczniom zaniedbanym wychowawczo. Współpraca szkoły z Ośrodkami Pomocy społecznej, Urzędami Miast i Gmin, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
10. Zapewnienie uczniom elementarnej pomocy medyczno – pielęgniarskiej oraz zdobywania wiedzy i umiejętności z zakresu higieny, bezpieczeństwa zdrowia i życia.
11. Organizację doradztwa i poradnictwa zawodowego w porozumieniu z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
12. Monitorowanie na bieżąco monitoringu wizyjnego w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły.
13. Opracowanie i wdrożenie w życie procedury w sytuacji kryzysowej.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANA ZESPOŁU SZKÓŁ**

**§ 7. 1.** Organami Zespołu Szkół są:

1. Dyrektor Szkoły, powołany przez organ prowadzący Szkołę staje się dyrektorem wszystkich Szkół wchodzących w skład Zespołu,
2. Rada Pedagogiczna, jedna dla wszystkich szkół, której członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
3. Samorząd Uczniowski, wspólny dla Liceum Ogólnokształcącego i Branżowej Szkoły I Stopnia
4. Rada Rodziców, wspólna dla Liceum Ogólnokształcącego i Branżowej Szkoły I Stopnia
5. Rada Słuchaczy dla Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
6. Rada Słuchaczy dla Szkoły Policealnej.
7. Każdy z organów Szkoły posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie z odrębnymi przepisami

8. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców i Rada Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszego Statutu.

**§ 8. 1. Dyrektor Zespołu Szkół:**

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą , opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, tworzy zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 6) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 7) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole
- 8) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 12) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) 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;

16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

19) Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną

20) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 28 i 29; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z obowiązującą procedurą;

21) zatrudnia i zwalnia oraz modyfikuje stosunek pracy nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

22) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

23) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

24) współpracuje z Organami Szkoły;

25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w szkole

27) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole

28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

29) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje;

31) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników

2. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Zespołu Szkół wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach wynikających z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 9. 1.** W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

3. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów:
  - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
  - b) kalendarz imprez szkolnych,
  - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - d) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych nauczycieli.

4. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora zgodnie z przyjętym zakresem czynności.

5. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Zespołu Szkół.

**§ 10. 1.** Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem Zespołu Szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w

każdym okresie (półrocze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**6.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu zmian statutu szkoły i uchwalenie jego zmiany lub uchwalenie statutu,
- 2) uchwalenie regulamin swojej działalności
- 3) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców
- 6) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 10) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

**7.** Opiniowanie:

- 1) rocznej organizacji pracy Zespołu Szkół, w tym zwłaszcza tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projektu planu finansowego,
- 3) programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 4) sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
- 6) podejmowania działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 7) pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

- 8) form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
- 9) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 8.** Rada Pedagogiczna projektuje i uchwała Statut Szkoły a także wprowadza w nim zmiany.
- 9.** Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 10.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora do organu prowadzącego, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole
- 11.** Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i o jego wyniku powiadomić wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
- 12.** Opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej/techniką komputerową. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
14. Obowiązkiem członków rady jest zapoznanie się z każdym protokołem
15. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada w głosowaniu na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu zgłaszanych poprawek i sprostowań.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

**§ 11. 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum Ogólnokształcącego, Branżowej Szkoły I stopnia.

**2.** Organami samorządu są:

- 1) Przewodniczący samorządu Uczniowskiego (zwany dalej Przewodniczącym Samorządu);
- 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego (zwane dalej Prezydium);
- 3) Samorządy klasowe;
- 4) Rzecznik Praw Ucznia.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
8. Samorząd Uczniowski wykazuje stałą troskę o godne zachowanie uczniów, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencje na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
9. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
10. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
11. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
  - 4) dyrektor Szkoły, powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
  - 5) opiekun Szkolnego Wolontariatu -nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 6) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu –uczeń Szkoły będący wolontariuszem;
  - 7) wolontariusze stali uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
12. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców i inne osoby i instytucje.
13. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
14. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych działa Rada Słuchaczy.

15. W Szkole Policealnej działa Rada Słuchaczy.

**§ 12. 1.** W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego, Branżowej Szkoły I Stopnia.

**2.** Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty:

W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

**3.** Rada Rodziców uchwała regulamin roku szkolnego swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:

**1)** wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

**2)** szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

**4.** Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

**5.** Celem działania Rady Rodziców jest:

**1)** spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczniów;

**2)** inicjowanie i organizowanie pomocy Rodziców (prawnych opiekunów) dla Zespołu Szkół;

**3)** gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców (prawnych opiekunów), prowadzenie działalności pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na działanie Zespołu Szkół.

**6.** Rada Rodziców współdziała z innymi organami Zespołu Szkół.

**7.** W porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:

**1)** program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

**8.** Rada rodziców czuwa nad realizacją prawa Rodziców (prawnych opiekunów) do:

**1)** znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół;

**2)** znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

**3)** rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w pracy.

**9.** Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występowania do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół;
- 2) dokonywania oceny pracy Zespołu Szkół i przedstawiania jej Dyrektorowi Zespołu Szkół, Radzie Pedagogicznej, Kuratorowi Oświaty, organowi prowadzącemu Szkołę;
- 3) udzielania pomocy Samorządowi oraz organizacjom młodzieżowym działającym w Zespole Szkół.

**§ 13. 1.** Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.

**2.** Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

**3.** Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

**4.** Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

**5.** W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:

- 1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 uo;
- 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

**6.** Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie:

- 1) przewodniczący organów szkoły;
- 2) po dwóch przedstawicieli organów.

**7.** W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.

**8.** Zebranie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.

**9.** Z zebrań komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.

**10.** Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.

**11.** Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych Zespołu Szkół jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

§ 14. 1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

2. Podstawę organizacji pracy Zespołu Szkół w danym roku szkolnym stanowią ustalane przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

1) szkolny plan nauczania;

2) arkusz organizacyjny;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

3. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

4. Szczegółową organizację nauczania i wychowania określa arkusz organizacji Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia danego roku na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Zespołu Szkół.

5. Arkusz organizacyjny zatwierdza do dnia 30 maja każdego roku, organ prowadzący szkołę.

6. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

9. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

10. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

11. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia i może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia



edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

**12.** Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**13.** Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

**§ 15. 1.** Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

**2.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

**3.** W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.

**4.** W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

**5.** Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (semestry w szkołach dla dorosłych):

**1)** I półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca drugiego tygodnia stycznia;

**2)** II półrocze trwa od trzeciego tygodnia stycznia do dnia zakończenia roku szkolnego.

**6.** Zajęcia prowadzone są:

**1)** w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;

**2)** w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa;

**3)** w toku nauczania indywidualnego;

**4)** w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

**5)** w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

**6)** w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

**7)** w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia, dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.);

**8)** w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

**7.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

**8.** Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 4 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba osób w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów. Nauczanie języków obcych może być zorganizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

**9.** Szczegółową organizację oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.

**10.** Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach nadobowiązkowych oraz ich organizacja zależy od specyfiki zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora.

**11.** Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

**12.** Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w formie:

1) kół przedmiotowych i kół zainteresowań;

2) zajęć rekreacyjno – sportowych;

3) zajęć artystycznych;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) organizacji szkolnych i młodzieżowych;

6) innych zajęć doraźnych wynikających z potrzeb uczniów.

**13.** Ustala się następujące zasady organizacji pozalekcyjnych zajęć dodatkowych:

1) zajęcia dodatkowe odbywają się po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;

2) rodzaj, formę i harmonogram zajęć ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia

w porozumieniu z uczniami oraz za zgodą dyrektora szkoły;

3) nauczyciele organizujący zajęcia zobowiązani są do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

4) nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**14.** Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział, powierzany opiece nauczycielowi – wychowawcy.

**15.** Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor Szkoły jednemu z nauczycieli na dany etap edukacyjny.

**16.** Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

**17.** Wychowawca klasy realizuje swoje zadania poprzez:

1) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym i programem profilaktyki, uwzględniając diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu, wdraża opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;

1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;

2) współpracę z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);

3) współdziałanie z pedagogiem szkolnym oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;

4) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego;

5) organizuje uczestnictwo klasy (grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów.

**18.** Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

3) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego

uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,

4) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

5) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania;

oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;

6) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;

7) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;

8) zapoznavanie uczniów z zapisami statutu szkoły, nauczanie o prawach człowieka;

9) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;

10) rozpatrywanie odwołań kar określonych w statucie szkoły;

11) prowadzenie zebrań z rodzicami uczniów, klasy i szkoły;

12) podejmowanie działań w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.

#### **19. Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:**

1) współdecyduje z samorządami klasy (grupy) i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;

2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;

3) ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów, zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy dotyczącymi uczniów, mającymi wpływ na ich funkcjonowanie w szkole;

4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia;

5) ma prawo żądania od rodziców oraz innych osób istotnych informacji oraz oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;

6) ma prawo do dodatku funkcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **20. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem szkoły za:**

1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie (grupie);

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły; prawidłowy obieg informacji;

3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;

- 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
- 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.

**21.** Odwołania z funkcji wychowawcy klasy dokonuje Dyrektor szkoły.

- a) na wniosek wychowawcy – z końcem roku szkolnego;
- b) z inicjatywy własnej, w przypadku nie wywiązywania się przez wychowawcę z wymienionych wyżej zadań i obowiązków.

**§ 16.1.** Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego mogą realizować indywidualny tok nauki.

**1.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń – z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek ucznia – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.

**2.** Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

**3.** Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

**4.** Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji uczniów.

**5.** Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

**6.** Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w ustawie o systemie oświaty.

**§ 17. 1.** Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

**2.** Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków przewodniczący zespołu.

**3.** Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz podejmowanie decyzji w

sprawie wyboru programów nauczania;

2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

6) korzystanie z doradztwa metodycznego.

4. Dyrektor Szkoły może tworzyć również zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

5. Szczegółowe zadania zespołu określa Dyrektor w chwili powołania zespołu.

6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) opracowanie programu działań wychowawczo-profilaktycznych na dany rok szkolny;

2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego

3) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole;

4) szukanie przyczyn powstania tych sytuacji oraz sposobów ich zapobiegania;

5) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń;

6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania;

8) indywidualne wsparcie pedagoga szkolnego, pedagogizacja w ramach wywiadówek, programów profilaktycznych;

9) organizowanie w ramach współpracy z rodzicami, spotkań konsultacyjno – interwencyjnych ds. wychowawczych;

10) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;

11) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań.

**§ 18. 1.** W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

**2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 4) dyrektora szkoły
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) kuratora sądowego
- 10) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) porad i konsultacji;
- 4) zajęć specjalistycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych, terapeutycznych
- 5) warsztatów;
- 6) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:

- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest również udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie wydanej opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i nauczycielem uczącym.

10. Dyrektor tworzy zespół wychowawczy składający się z nauczycieli pracujących z uczniem.

11. Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez Dyrektora osoba.

13. Formy współpracy szkoły z instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną obejmują stałą współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym z PP-P w Sulejówku oraz specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny (np. MOPS, GOPS, PCPR, Policja, PUP, Sądy).

14. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia za pośrednictwem wychowawcy klasy.



15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych
- 12) z trudności adaptacyjnych

**16.** Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

17. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia; mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 11) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 12) pomaganie w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego
- 13) nadzorowanie i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 14) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;

## 2. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) zajęcia integracyjne;
- 2) zajęcia profilaktyczne (dotyczące uzależnień i ich konsekwencji np. zespół Fas, zdrowego trybu życia, wirusa HPV, HIV);
- 3) zajęcia wychowawczo-edukacyjne (m.in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, rozpoznawania i wyrażania uczuć, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem, empatii, czyli wyzbywania się zachowań egoistycznych, konformizmu i nonkonformizmu, pogłębiania samoświadomości, rozwoju osobistego i poczucia własnej wartości oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia);
- 4) specjalistyczne zajęcia (grupowe lub indywidualne) o charakterze socjoterapeutycznym,

rewalidacyjnym, terapeutycznym

- 5) porady dla uczniów;
- 6) warsztatów;
- 7) porady, konsultacje dla rodziców;
- 8) porady i konsultacje dla nauczycieli.

#### **§ 19. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

2. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kierunkowego kształcenia lub wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 4) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.

4. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 2) zajęć z przedsiębiorczości;
- 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
- 4) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;
- 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- 6) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości np. w młodzieżowych mini przedsiębiorstwach tworzonych w szkole we współpracy z międzynarodowymi fundacjami.

#### **§ 20.1 Organizacja biblioteki szkolnej: .**

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie

zasobu słownictwa uczniów,

2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. biblioteka szkolna służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego; lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, pracowni multimedialnej z czytelnią oraz magazynów biblioteki ze zbiorami; biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;

1) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły;

2) szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni i pracowni multimedialnej określają regulaminy;

3) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;

4) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna;

5) biblioteka może otrzymywać dotacje na działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

**2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:**

1) w zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz udostępnia zbiory, udziela informacji, prowadzi poradnictwo w doborze lektury, pracuje indywidualnie z uczniami zdolnymi i trudnymi, prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa;

2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory, prowadzi ewidencję, opracowuje i selekcjonuje zbiory, prowadzi warsztat informacyjny (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne), prowadzi prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna), prowadzi pracownię multimedialną oraz dokumentuje prace biblioteki, sporządza projekt budżetu biblioteki.

**3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:**

1) biblioteka prowadzi przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz pracę indywidualną z uczniem;

2) biblioteka pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;

3) biblioteka wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;

4) biblioteka współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w

zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;

5) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami wspierającymi pracę biblioteki szkolnej w zakresie: udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz organizacji konkursów i wydarzeń szkolnych i lokalnych.

4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną,

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 21. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami wymienionymi w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 22. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:

1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

**b)** posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

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

**d)** nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4a – c, 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,

**e)** posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

**1)** indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

**2)** dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

**3)** udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

**4)** komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

**5)** prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania

i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

**6)** prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

**7)** udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

**8)** stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej

zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
- 8a) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.
- 9) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 10) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.

**2a.** Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) respektować prawa ucznia;
- 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

**3.** Zadania nauczyciela:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 9) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 10) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 11) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia przez instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kp;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 23) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów



i rodziców;

**24)** uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w ostatnim roku nauki w szkole średniej.

**4.** Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
- 3) stan powierzonego mu sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych;
- 4) niszczenie lub stratę powierzonych elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, zaniedbania, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 5) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
- 6) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru.

**5.** Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole, są odpowiedzialni jak nauczyciele za:

- 1) życie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) kształtowanie właściwych postaw moralnych uczniów.

**6.** Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów (prawo pracy) dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę i związkami zawodowymi.

**7.** Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły w szczegółowym przydziale czynności dla każdego pracownika.

**8.** Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie wychowania uczniów, zapewnienia sprawnego działania szkoły, utrzymania obiektów w ładzie i czystości. Ponadto:

- 1) dbanie o należyłą dyscyplinę pracy;
- 2) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły;
- 3) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP.

**§ 23. 1.** Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich w trakcie przerw zgodnie z harmonogramem;
- 2) przejmowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych w szkole i poza szkołą;
- 3) organizowanie zajęć i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i złożenie obowiązującej dokumentacji dyrektorowi do zatwierdzenia;
- 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWE SZKOŁY**

**§ 24. 1.** Uczniem Liceum Ogólnokształcącego, Branżowej Szkoły I Stopnia może być każdy absolwent gimnazjum, który spełni kryteria przyjmowania uczniów i słuchaczy do danej szkoły określone zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Kryteria przyjmowania uczniów i słuchaczy określone są w odrębnym dokumencie stanowiącym integralną część statutu.

**§ 25.1.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1)** reagowanie nauczycieli na wszelkie formy przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2)** wzmoczoną kontrolę przy wejściu do szkoły;
- 3)** dyżury nauczycieli podczas przerw;
- 4)** systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 5)** zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz edukację prozdrowotną;
- 6)** zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

**§ 26. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1)** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2)** bezpiecznego pobytu w szkole i poszanowania godności osobistej oraz opieki wychowawczej;
- 3)** życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4)** swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 5)** rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 6)** sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7)** wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 8)** korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego, oraz opieki wychowawczej;
- 9)** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych;
- 10)** zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11)** pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 12)** absolwenci szkoły mają prawo do zdawania egzaminu maturalnego.
- 13)** składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;

- 14) dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 15) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów
- 16) psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 17) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

**§ 25a. 1.** Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 27. 1.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 2) uczestniczyć w życiu szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury i współżycia z całą społecznością szkolną tj. wobec nauczycieli i innych pracowników liceum oraz pozostałych uczniów;
- 4) dbać o własne zdrowie, życie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole;
- 6) usprawiedliwiać w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia po chorobie lub po innym zdarzeniu losowym;

- 7) dostarczać zwolnienia lekarskie z ćwiczeń z wychowania fizycznego w ciągu miesiąca od zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej ich wykonywanie;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój;
- 9) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, w szczególności nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń rejestrujących bez za zgody osoby nagrywanej i fotografowanej;
- 10) rozliczyć się z wypożyczonych pomocy naukowych i książek najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 11) przestrzegać innych postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

**§ 28. 1.** Uczeń może być wyróżniony nagrodą w postaci:

- 1) pochwały;
- 2) listu pochwalnego do rodziców;
- 3) nagrody rzeczowej;
- 4) nagrody Dyrektora Szkoły;
- 5) nagrody Burmistrza Miasta Sulejówek;
- 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów.

2. Tryb i warunki przyznawania świadectw z wyróżnieniem, nagród Dyrektora i Burmistrza oraz stypendium Prezesa Rady Ministrów określają odrębne przepisy.

**§ 29. 1.** Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 26, uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wobec uczniów klasy przez wychowawcę;
- 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wobec uczniów klasy;
- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
- 5) zawieszenie – na czas określony – prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

2. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa karnego Szkoła powiadamia o tym fakcie policję lub odpowiednie organy ścigania.

3. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.

4. Wszystkie formy kar powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym lub w arkuszu ocen.

5. Decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły należy odnotować w arkuszu ocen i doręczyć rodzicom w formie pisemnej.

6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność i nietykalność osobistą ucznia.

**§ 30. 1.** Uczeń może być skreślony z listy uczniów w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty, Kodeksem Postępowania Administracyjnego i niniejszym statutem.

2. W sytuacjach szczególnie drastycznych lub w wypadku wyjątkowego lekceważenia swoich obowiązków wymienionych w § 26 uczeń może być skreślony z listy uczniów bez obowiązku uprzedniego udzielania kar statutowych wymienionych w § 28.

3. Za sytuacje szczególnie drastyczne uważa się sytuacje, w których dalsze przebywanie ucznia na terenie Szkoły zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych uczniów lub pracowników Szkoły, a za wyjątkowe lekceważenie swoich obowiązków, demonstracyjne i powtarzające się negowanie obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły, nie rokujące żadnej poprawy, brak reakcji na zalecenia i uwagi Dyrektora Szkoły, pedagoga, nauczycieli i rodziców lub opiekunów prawnych. Oceny powyższego dokonuje Dyrektor Szkoły.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego lub pozostać warunkowo w szkole za naruszenie dyscypliny i prawa w szkole i poza nią, a w szczególności za:

- 1) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków;
- 2) posiadanie, używanie lub dystrybucję środków odurzających;
- 3) posiadanie lub spożywanie alkoholu;
- 4) posiadanie lub palenie tytoniu oraz e-papierosów;
- 5) powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności;
- 6) wulgarne, aroganckie, agresywne zachowania;
- 7) molestowanie psychiczne i fizyczne;
- 8) brak szacunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły może skreślić z listy uczniów na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

6. W sytuacji warunkowego pozostania ucznia w szkole, zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy i pedagog szkolny, określa propozycję warunków, jakie musi spełnić uczeń, aby powrócić na listę uczniów oraz czas trwania okresu warunkowego skreślenia.

7. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego za przestępstwa lub wykroczenia ujęte w Kodeksie Karnym (skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym lub pozostawanie w areszcie śledczym).

**8.** Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej, podjętej przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 31. 1.** Od zastosowanej wobec ucznia kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) prawo złożenia na piśmie odwołania do:

- 1) Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni w przypadku kar wymienionych w § 28.1.1)-6);
- 2) Organu nadzorującego w terminie 14 dni w przypadku decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów Szkoły.

**2.** Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu z listy uczniów nie podlega wykonaniu, a wniesienie odwołania w ustalonym terminie wstrzymuje jej wykonanie do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy. Wyjątkiem jest decyzja ze skutkiem natychmiastowym, spowodowana zachowaniem ucznia zagrażającym innym osobom. Oceny zachowania ucznia dokonuje Dyrektor.

**3.** W przypadku wniesienia odwołania do organu nadzorującego, jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)**

**§ 32. 1.** Do podstawowych obowiązków Rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) kontakt z Wychowawcą i nauczycielami;

**2.** W związku z powyższym Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zebraniach klasowych i szkolnych;
- 2) wspierać proces nauczania i wychowania.

**3.** Dla osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania ucznia ważna jest współpraca Rodziców (prawnych opiekunów) i Zespołu Szkół. W ramach tej współpracy Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) porad pedagoga szkolnego;
- 2) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy Zespołu Szkół do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) wyrażania opinii dotyczących pracy Zespołu Szkół i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkół oraz mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych

reprezentantów;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Zespołu Szkół;

5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym.

5. Rodzice mają prawo do zasięgnięcia informacji na temat ucznia, który pozostaje pod ich władzą rodzicielską zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami oraz po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i miejsca spotkania z nauczycielem.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

**§ 33. 1.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

**2.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie pracy bieżącej ucznia;

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**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 i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w liceum;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §36 i §37.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie obowiązku nauczyciela co do przekazywania informacji zwrotnej uczniom dotyczącej mocnych i słabych stron ucznia oraz ustalenia dalszych kierunków pracy;
- 9) ustalenie obowiązku udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

#### 4. Obowiązujące zasady oceniania:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 34. 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.

**2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o



skutkach ustalenia uczniowi rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**4.** Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku kartkówki uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem wskazującym w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.

**5.** Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na zebraniach ogólnych i dniach otwartych zgodnie z harmonogramem.

**6.** Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

**7.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

**8.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1. pkt. 1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**9.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa ust. 1 pkt. 1) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**10.** Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka

obcego, z zastrzeżeniem ust.11., zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

**11.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o indywidualnym nauczaniu zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**12.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

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

**14.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

**16.** Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

**17.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.13 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**18.** Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 7 jest obowiązany być obecny na lekcji.

**19.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

### **§ 35. 1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów:**

**1)** Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala się w/g następującej skali:

**a)** stopień celujący – 6,

**b)** stopień bardzo dobry – 5,

**c)** stopień dobry – 4,

**d)** stopień dostateczny – 3,

- e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) Bieżące ocenianie uczniów obejmuje:
- a) pisemne prace kontrolne (prace klasowe i kartkówki),
  - b) odpowiedzi ustne,
  - c) prace domowe,
  - d) aktywność na zajęciach,
  - e) udział w olimpiadach, konkursach, projektach szkolnych, zawodach,
  - f) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
- 3) Szczegółowe kryteria uzyskiwania ocen bieżących są określone w przedmiotowych systemach oceniania, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.
- 4) Nauczyciel określa z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres materiału pracy klasowej.
- 5) Prace klasowe i kartkówki powinny być sprawdzone, oddane uczniom i omówione w klasie w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
- 6) W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace klasowe, ale nie więcej niż jedna dziennie.
- 7) Dopuszczalne jest stosowanie przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych oraz za czynności określone w przedmiotowych systemach oceniania (trzy plusy są równoznaczne ocenie bardzo dobrej, trzy minusy są równoznaczne ocenie niedostatecznej).
- 8) Nieobecność ucznia na pracy klasowej nauczyciel zaznacza w dzienniku znakiem „nb”.
- 9) Uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzenia pracy klasowej mają obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni po powrocie do Szkoły.
- 10) Uczeń w ciągu półrocza może usprawiedliwić nieprzygotowanie do lekcji: przy jednej godzinie tygodniowo - jedno nieprzygotowanie, przy dwóch i więcej – dwa nieprzygotowania; nieprzygotowanie ucznia do lekcji nauczyciel zaznacza w dzienniku znakiem „np” lub wpisaniem daty.
- 11) Uczeń biorący udział w zawodach lub konkursach może być usprawiedliwiony w dniu następnym z nieprzygotowania do lekcji tylko z tych zajęć dydaktycznych, które odbywały się w dniu zawodów lub konkursów.
- 12) Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną z minimum trzech ocen bieżących uzyskanych w półroczu.

**§ 36. 1.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz

ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali z ust. 1 pkt. 1) § 34 i ust. 1. § 36.

**2.** Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków.

**3.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w/g skal określonych w ust. 1 pkt. 1) § 34 i ust. 1. § 36.

**4.** Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania; informacja jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach w formie pisemnej.

**5.** Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 2 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**6.** Uczeń ma obowiązek zgłosić chęć poprawy przewidywanej oceny nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy nie później niż tydzień po zebraniu z rodzicami.

**7.** Uczeń ma prawo do co najwyżej dwóch wcześniej ustalonych z nauczycielem terminów uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

**8.** Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższych ocen niż przewidywane określają przedmiotowe systemy oceniania, zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

**9.** 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.

**10.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne; roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

**§ 37. 1.** Ogólne kryteria rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) ocena celująca – uczeń wykracza poza podstawę programową w zakresie posiadanej wiedzy; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania; posiada dodatkową wiedzę zaczerpniętą z różnych źródeł informacji lub osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych na szczeblu okręgowym i krajowym;

2) ocena bardzo dobra – uczeń w stopniu wyczerpującym opanował materiał podstawy programowej; wiadomości i umiejętności stosuje do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach nowych i nietypowych; wykorzystuje różne źródła informacji oraz wiedzę z różnych dziedzin nauki; chętnie podejmuje się prac dodatkowych;

3) ocena dobra – uczeń opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne wskazane w podstawie programowej; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania problemowe; wykazuje się aktywnością na lekcjach;

4) ocena dostateczna – wiedza ucznia obejmuje podstawowe wiadomości i umiejętności; przy niewielkiej pomocy nauczyciela jest on w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia; nie potrafi łączyć zagadnień w logiczne ciągi i dokonywać ujęć problemowych; rzadko przejawia aktywność na lekcjach;

5) ocena dopuszczająca – uczeń ma duże braki w wiedzy; przy pomocy nauczyciela powinien wykonywać polecenia o niewielkim stopniu trudności; zdobyte wiadomości i umiejętności są niezbędne do kontynuowania nauki i przydatne w życiu codziennym;

6) stopień niedostateczny – uczeń ma bardzo duże braki w zakresie podstawowej wiedzy; nie rozumie prostych poleceń, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć najprostszych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu sprostanie wymaganiom przewidywanym w klasie programowo wyższej; wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.

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

3. Naganna ocena z zachowania nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Zasady jawności ocen są określone w §33 statutu szkoły.

**§ 38. 1.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Kryteria uzyskania ocen zachowania:

1) Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu opisowych tabelach oznaczonych cyframi rzymskimi. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

### I. STOSUNEK DO NAUKI

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA
4	Uczeń jest przykładem solidności, obowiązkowości i systematyczności. Osiąga wysokie wyniki w nauce na miarę swoich możliwości. Zawsze jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, zawsze posiada wymagane pomoce (np. zeszyty, podręczniki, strój do wf i inne). Jest aktywny na lekcjach. Zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Z wybranych przedmiotów stara się wykraczać poza materiał programowy.
3	Uczeń jest solidny i obowiązkowy. Osiąga dobre wyniki w nauce (na miarę swoich uzdolnień). Jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, zazwyczaj posiada wymagane pomoce. Wykonuje polecenia nauczyciela. Jest aktywny na lekcjach.
2	Uczniowi zdarza się nie zawsze być systematycznym w nauce. Kilkakrotnie nie odrobił pracy domowej i nie był przygotowany do lekcji. Uczeń czasami zapomina zeszytu i podręcznika. Wykonuje polecenia nauczyciela. Zaległości nadrabia tuż przed klasyfikacją.
1	Uczeń często bywa nieobowiązkowy i niesystematyczny. Wielokrotnie nie był przygotowany do lekcji, zapomina o pracach domowych, nie zawsze ma zeszyty i podręczniki. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Zaległości stara się nadrobić tuż przed klasyfikacją.
0	Uczeń jest niesolidny, niesystematyczny. Zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji. Z reguły nie odrabia prac domowych, wielokrotnie nie posiada zeszytów i podręczników. Nie dąży do poprawienia ocen i nadrobienia zaległości. W sposób rażący lekceważy obowiązki uczniowskie, nie wykonuje poleceń nauczyciela.

### II FREKWENCJA

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIA (dotyczy frekwencji na zajęciach szkolnych oraz zajęciach praktycznych i praktykach)
4	Uczeń nie posiada żadnych nieusprawiedliwionych godzin, spóźnień, ani odnotowanych w dzienniku ucieczek z lekcji.
3	Uczeń posiada maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionych, do 3 spóźnień oraz

	nie ma odnotowanych w dzienniku żadnych ucieczek.
2	Uczeń posiada maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionych, do 7 spóźnień oraz zdarzyło się mu (1-2 razy) uciec z lekcji
1	Uczeń posiada maksymalnie 50 godzin nieusprawiedliwionych, do 10 spóźnień oraz często ucieka z lekcji
0	Uczeń posiada ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych, 10 spóźnień oraz nagminnie ucieka z lekcji

### III POSTAWA SPOŁECZNA

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIĄ
4	Uczeń wykazuje dużą aktywność na rzecz szkoły a także poza nią (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, akcje społeczne); zawsze pomaga kolegom i koleżankom, reaguje na przejawy zła w szkole; odznacza się wysokim stopniem uczciwości (nigdy nie ściąga, nie kłamie, nie oszukuje).
3	Uczeń nie uchyla się od działań na rzecz szkoły; zwykle reaguje na dostrzeżone przejawy zła w szkole, nie odmawia pomocy kolegom i koleżankom, raz zdarzyło mu się być nieuczciwym.
2	Uczeń parę razy uchylał się od pomocy kolegom i koleżankom oraz od działań na rzecz klasy; nie reagował na przejawy zła w szkole; został przyłapany na ściągnięciu lub nieprawdomówności
1	Uczeń często odmawia pomocy kolegom, nie przestrzega zasad uczciwości (kłamie, ściąga, oszukuje), nie reaguje na przejawy zła w szkole.
0	Uczeń zwykle odmawia jakiegokolwiek pomocy kolegom i działań na rzecz szkoły, nie przestrzega zasad uczciwości, nie reaguje na przejawy zła w szkole, a nawet jest ich źródłem.

### IV KULTURA OSOBISTA

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIĄ
4	Uczeń prezentuje wysoką kulturę słowa; zachowuje życzliwość i szacunek w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.

3	Uczeń zazwyczaj zachowuje kulturę słowa; zwykle okazuje życzliwość i szacunek w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
2	Uczeń kilka razy zachował się nietaktownie, używał wulgaryzmów, okazał brak szacunku wobec pracowników szkoły oraz uczniów.
1	Uczeń często używa wulgaryzmów, nie panuje nad emocjami, obraża kolegów i pracowników szkoły.
0	Uczeń bardzo często używa wulgaryzmów i nieobyczajnych zwrotów, nie panuje nad emocjami, okazuje brak szacunku dla kolegów i pracowników szkoły.

#### V DBANIE O WYGLĄD

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIĄ
4	Uczeń szczególnie dba o swój wygląd i higienę osobistą, jest regulaminowo ubrany, posiada strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych.
3	Uczeń sporadycznie budzi zastrzeżenia co do wyglądu lub higieny osobistej (np. duży dekolt, mocny makijaż, wysokie obcasy, odsłonięty brzuch lub plecy, glany, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub wizerunek używek) .
2	Uczeń budzi dość częste zastrzeżenia co do wyglądu lub higieny osobistej (np. duży dekolt, mocny makijaż, wysokie obcasy, odsłonięty brzuch lub plecy, glany, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub posiadające wizerunek używek oraz wulgarne napisy).
1	Uczeń budzi częste zastrzeżenia co do wyglądu lub higieny osobistej (np. duży dekolt, mocny makijaż, wysokie obcasy, odsłonięty brzuch lub plecy, glany, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub posiadające wizerunek używek oraz wulgarne napisy).
0	Uczeń zazwyczaj jest niechlujnie i nieregulaminowo ubrany (np. duży dekolt, mocny makijaż, wysokie obcasy, odsłonięty brzuch lub plecy, glany, kaptur lub czapka na głowie w budynku szkolnym, stroje z napisami wskazującymi na przynależność do subkultury młodzieżowej, obrażające uczucia religijne, symbole lub posiadające wizerunek używek oraz wulgarne napisy). Nie dba o higienę osobistą.



## VI POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIĄ
4	Uczeń jest wolny od wszelkich nałogów i uzależnień; nigdy nie palił papierosów; zachęca kolegów do wyjścia z nałogu.
3	Jeden raz zdarzyło się, że uczeń zapalił papierosa na terenie szkoły, ale zapewnił, iż jest to sytuacja jednorazowa i nie jest uzależniony od palenia oraz innych używek.
2	Uczeń kilkakrotnie (2 – 5 razy) palił papierosy na terenie szkoły.
1	Uczeń często pali papierosy na terenie szkoły (ponad 5 razy).
0	Uczeń regularnie pali na terenie szkoły; zdarzyło się, iż był pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub też rozprowadzał je na terenie szkoły .

## VII PRZESTRZEGANIE REGULAMINU SZKOŁY

LICZBA PUNKTÓW	OPIS WYMAGAŃ WZGLĘDEM UCZNIĄ
4	Uczeń na terenie szkoły zawsze nosi zmianne obuwie; nigdy nie używa telefonu komórkowego i odtwarzaczy na lekcji; nie niszczy mienia szkolnego i dba o nie.
3	Uczeń nie zmienił obuwia; nie używa telefonu komórkowego i odtwarzaczy na lekcji; nie niszczy mienia szkolnego i dba o nie.
2	Uczeń sporadycznie używa telefonu komórkowego i odtwarzaczy na lekcji.
1	Uczeń ponad 5 razy nie zmienił obuwia, bądź też używa telefonu komórkowego i odtwarzaczy na lekcji, niszczy lub nie dba o mienie szkoły.
0	Uczeń regularnie łamie regulamin szkoły, tzn. nie zmienia obuwia, używa telefonu komórkowego lub odtwarzacza, niszczy mienie szkoły.

### 2) Ustalenia końcowe:

- a) Uczeń, który choć w jednej spośród kategorii **III, IV, V** otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
- b) Uczeń, który choć w jednej spośród kategorii **I, II, VI, VII** otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia,
- c) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra,
- d) W innych przypadkach sumuje się punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach ocenę wystawia się według poniższej tabeli:

Punktacja	Ocena
<b>28 – 25</b>	<b>wzorowe</b>
<b>24 – 21</b>	<b>bardzo dobre</b>
<b>20 – 18</b>	<b>dobre</b>
<b>17 – 13</b>	<b>poprawne</b>
<b>12 – 7</b>	<b>nieodpowiednie</b>
<b>6 – 0</b>	<b>naganne</b>

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Zasady jawności ocen są określone w §33 statutu szkoły.

### § 39. Skreślony

#### § 39.a. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- g) Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### **§ 39 b. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

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

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 39 c. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
  2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji;
    - 2) termin egzaminu poprawkowego;
    - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  5. 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 jednak niż do końca września.
  6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
  7. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
  8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 39 d. Egzamin maturalny**

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.

4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.

5. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) W części ustnej:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;

2) W części pisemnej:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) matematykę,

d) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

6. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).

**§ 40. 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

**2.** Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**3.** 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. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.

**4.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1. Nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.



5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem laureatów i finalistów olimpiad, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ 9

### WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

**§ 41. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

**2.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

**3.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

**1)** podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

**2)** podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

**3)** podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

**4.** W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

**5.** Budynek szkoły oraz teren szkolny jest monitorowany całodobowo w celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki.

**6.** Szkoła na stałe współpracuje z policją.

**7.** Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

**8.** W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.

**9.** Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

**10.** W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem,

zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora szkoły.

**11.** Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

**12.** O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 42. 1.** Procedury postępowania w przypadku zagrożeń wynikających z zachowań świadczących o demoralizacji uczniów są regulowane w odrębnych procedurach obowiązujących w szkole.

**§ 43. 1.** Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

**2.** Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

**1)** systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

**3)** uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

**4)** sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

**5)** reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

**6)** zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

**7)** niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**3.** W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

**4.** Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

**5.** Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**6.** Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**7.** Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po

zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§ 44. 1.** Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

**2.** Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

**1)** opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

**2)** niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;

**3)** jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, zaznajamia się jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;

**4)** osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;

**5)** nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;

**6)** uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;

**7)** kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;

**8)** ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;

**9)** niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;

**10)** niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;

**11)** przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;

**12)** niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

**3.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

**4.** Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1)** jeden opiekun na 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
- 2)** jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza Sulejówek i korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 3)** jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 4)** grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
- 5)** jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
- 6)** jeden opiekun na 20 osób, w innego rodzaju wycieczkach;
- 7)** jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
- 8)** jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
- 9)** jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

**5.** Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

**6.** Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

**7.** Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

**8.** Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów.

**9.** Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

**§ 45. 1.** W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1)** kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- 2)** zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3)** dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4)** zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
- 5)** zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

**2.** Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
- 2) sprawdzenia obecności;
- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenie obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Szczególnie należy pamiętać o następujących zasadach:

- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 46. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 47. 1.** Wszelkie zmiany w Statucie leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.

2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Szkoły.

3. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organa Szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece

szkolnej.

**§ 48.** Statut Szkoły w formie tekstu ujednoliconego wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r. na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 20 listopada 2017 r.