



Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela

www.lelewelzelechow.net * email: lo_zelechow@poczta.onet.pl

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 29/2019 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego

im. Joachima Lelewela w Żelechowie

z dnia 7 listopada 2019 r.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Joachima Lelewela
ul. Szkolna 3, 08-430 Żelechów

STATUT

LICEUM

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. JOACHIMA LELEWELA

W ŻELECHOWIE

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JOACHIMA LELEWELA W ŻELECHOWIE.

2. Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Żelechowie, zwane dalej liceum, jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Siedziba Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela mieści się przy ulicy Szkolnej 3 w mieście Żelechów, w powiecie garwolińskim, w województwie mazowieckim.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Garwoliński z siedzibą w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Powiat Garwoliński sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Żelechowie;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 t. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Żelechowie;

- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzone obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Garwoliński
- 9) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie
- 10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut w Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima w Żelechowie
- 11) Dyrektorze, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima w Żelechowie

§ 6

Nadzór pedagogiczny sprawuje **Mazowiecki Kurator Oświaty**, którego kompetencje określają odrębne przepisy.

Rozdział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Szkoła przygotowuje wychowanków do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami demokracji, sprawiedliwości, poszanowania praw i godności drugiego człowieka.
3. Szkoła kształci umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi.
4. Szkoła realizuje **zadania wychowawczo-opiekuńcze** określone w **Programie Wychowawczo - Profilaktycznym**, a w szczególności:
 - 1) umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także poszanowanie dziedzictwa kultury europejskiej i światowej,

- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości,
 - 3) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia – szkoły policealnej lub studiów wyższych,
 - 4) umożliwia rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) uczestnictwo w kołach zainteresowań,
 - b) zajęcia pozalekcyjne,
 - c) udział uczniów w konkursach przedmiotowych,
 - d) pracę w szkolnych organizacjach młodzieżowych.
 - 5) prowadzi preorientację zawodową wśród uczniów, umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół wyższych,
 - b) popularyzację materiałów promujących wyższe uczelnie,
 - c) organizowanie wyjazdów na wyższe uczelnie,
 - d) badanie preorientacji zawodowej w ramach zajęć z psychologiem,
 - e) organizowanie spotkań z absolwentami szkoły – studentami wyższych uczelni,
 - f) prowadzenie doradztwa szkolnego w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.
 - 6) przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych,
 - 7) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, wspiera uczniów w realizacji indywidualnego toku nauczania.
 - 8) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Szkoła realizuje **zadania opiekuńcze**, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczek, zajęć rekreacyjno-sportowych, w czasie przerw międzylekcyjnych (wg ustalonego harmonogramu) i innych zajęć przez nią organizowanych,
 - 2) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, kształci umiejętności współzycia w zespole, rozwija umiejętności samokontroli i samooceny,
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, pomaga w pokonywaniu trudności w nauce, w integracji z zespołami klasowymi,
 - 4) szkoła sprawuje opiekę wobec uczniów rozpoczynających naukę w szkole, a w szczególności:

- a) organizuje zajęcia integracyjne dla poszczególnych klas,
 - b) pomaga w nadrobieniu zaległości z poszczególnych przedmiotów,
 - c) udziela porad psychologicznych i innych,
 - d) analizuje wnioski rodziców, wspomaga uczniów w pokonywaniu trudności napotykanym w nowej szkole,
- 5) Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne uczniom niepełnosprawnym zakwalifikowanym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami,
 - 6) Szkoła może w zależności od warunków materialnych uczniów i możliwości finansowych Szkoły zapewnić uczniom stałą lub doraźną pomoc materialną,
 - 7) na życzenie uczniów i ich rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości, powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania - 3 lata dla licealistów będących absolwentami klas gimnazjalnych lub 4 lata dla licealistów będących absolwentami szkół podstawowych.
 7. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad danym oddziałem, jak też rozwiązuje problemy wychowawcze oddziału wspólnie z uczniami i rodzicami.
 8. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów
 - 4) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 uczniów pełnoletnich danego oddziału
 - 5) na pisemny wniosek Samorządu Uczniowskiego
 9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty złożenia pisma przez rodziców, po przeprowadzeniu rozmowy z nauczycielem-wychowawcą. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję i przekazuje ją zainteresowanemu wychowawcy i rodzicom.
 10. Zmiana wychowawcy może być dokonywana w ciągu roku szkolnego tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 11. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo - Profilaktyczny obowiązujący w szkole.
 12. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

13. W procesie wychowawczym każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania profilaktyczne określone w **Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym**, a w szczególności:

- 1) integruje zespoły klasowe,
- 2) propaguje zdrowy tryb życia,
- 3) pomaga uczniom w rozwijaniu ich własnych zainteresowań, pomaga odnosić sukcesy,
- 4) kształtuje właściwą, sprzyjającą rozwojowi ucznia atmosferę szkoły,
- 5) dba o właściwą postawę nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, wzajemne relacje i komunikację,
- 6) wspomaga rodziców w procesie wychowania,
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów,
- 8) analizuje i monitoruje stan zagrożenia uczniów związany z używaniem środków psychoaktywnych,
- 9) wspomaga uczniów w kształtowaniu własnego systemu wartości i planowaniu własnej przyszłości zawodowej.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami Szkoły są:

- 1) DYREKTOR SZKOŁY,
- 2) RADA PEDAGOGICZNA,
- 3) RADA RODZICÓW,
- 4) SAMORZĄD UCZNIOWSKI.

§ 10

1. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. W Szkole działa Rada Rodziców.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
5. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 12

1. **Szkołą** kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami. Stanowisko to powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący szkołę.
2. **Do kompetencji DYREKTORA Szkoły należy:**
 - 1) kierowanie szkołą i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 2) w przypadku zwiększenia się w szkole liczby oddziałów do dwunastu Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej

funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej,

- 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, oraz przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) tworzenie zespołów wychowawczych, klasowych zespołów nauczycielskich lub innych zespołów problemowo-zadaniowych,
- 6) powołanie przewodniczącego zespołów, o których mowa w pkt 5, na wniosek tych zespołów,
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji i zgodnie z prawem oświatowym,
- 10) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
- 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 16) biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych (do 10 dni). Decyzja w tej sprawie powinna być podjęta po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

1. Dyrektor Szkoły ma także prawo:

- 1) wydawać polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły,
- 2) decydować o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania,
- 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 3) stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej budynku,
- 4) celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
- 5) zgodne z prawem prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 6) za bezpieczeństwo pieczęci i zgodny z dokumentacją stan druków ścisłego zarachowania.

§ 15

1. W szkole działa RADA PEDAGOGICZNA, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
7. Do **kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

- 2) zatwierdzenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów,
 - d) możliwości podjęcia decyzji o promowaniu konkretnego ucznia do klasy programowo wyższej, pomimo niezdania przez tego ucznia egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, jeden raz w cyklu nauczania,
 - e) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.

8. Kompetencje opiniujące:

- 1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) założenia wychowawcze, plany pracy organizacji szkolnych, tematykę godzin wychowawczych,

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, Roczny Plan Pracy, planów wychowawczych.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły.

11. Nie rzadziej niż 2 razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące funkcjonowania szkoły.
12. Rada Pedagogiczna za zgodą Organu Prowadzącego może w określonych przypadkach podejmować także uchwały w sprawie odpracowywania zajęć lekcyjnych w inne wolne od zajęć dni tygodnia; uchwałę podejmuje się zwykłą większością głosów po konsultacji z Samorządem Uczniowskim.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni od odbytego zebrania. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Rady.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
17. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział rodzice i uczniowie, jeżeli Rada Pedagogiczna podejmie taką decyzję zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 jej członków.
18. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin.

§ 17

1. **RADA RODZICÓW** stanowi samorządną reprezentację rodziców w szkole.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. Dyrektor Szkoły ma prawo wnioskowania do Rady Rodziców w sprawie wydatkowania gromadzonych przez nią funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej:

Rada Rodziców Szkoły Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela w Żelechowie.

§ 18

1. Rodzice mają prawo:

- 1) znać zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze podejmowane w szkole i klasie,
- 2) uzyskiwać w każdym czasie rzetelną informację na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce lub trudnościach,
- 3) znać regulamin Wewnętrzne Zasady Oceniania, Regulamin Oceny Zachowania, Program Wychowawczy - Profilaktyczny oraz Regulamin Egzaminu Maturalnego,
- 4) znać wychodzące akty prawne regulujące funkcjonowanie szkoły lub bezpośrednio dotyczące uczniów,
- 5) uzyskiwać porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) wyrażać i przekazywać opinie na temat pracy szkoły Dyrektorowi oraz Organowi Prowadzącemu szkołę,
- 7) wnioskować do Dyrektora Szkoły w sprawie zmiany wychowawcy klasy lub innego nauczyciela zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie Szkoły.

2. Rodzice zobowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne,
- 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) reagować na przejawy niewłaściwego zachowania ucznia w szkole i poza jej terenem oraz poinformować o tym Dyrektora Szkoły lub wychowawcę,

- 5) reagować na niewłaściwe zachowanie nauczycieli, a przede wszystkim naruszenie godności ucznia i informować o tym Dyrektora Szkoły,
 - 6) uczestniczyć zgodnie z harmonogramem w zebraniach w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 7) dokonywać kontroli usprawiedliwień nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych,
 - 8) troszczyć się o dobre imię szkoły,
 - 9) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone umyślnie przez ich dzieci.
3. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy szkoły mogą otrzymać List Pochwalny lub zostać odznaczeni „Zasłużeni dla Oświaty”.

§ 19

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** dalej zwany „Samorzodem”.
2. Szczegółowe zasady wybierania i działania Organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
5. **Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy, w szczególności:** przedstawianie Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) wnioskowania i opiniowania w sprawach nagradzania i wyróżniania uczniów, wymierzania kar, skreślenia z listy uczniów,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski ponadto może:
 - 1) przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły

wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

- 2) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów;
- 3) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
- 4) wyrażać opinię, na wniosek Dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 20

1. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
 - 2) ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi, rodziców, z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
 - 4) apele szkolne i gazetkę szkolną,
 - 5) dziennik elektroniczny
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły,
3. W sytuacji konfliktowej między organami szkoły Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu,
 - 2) wydania wiążącej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Sprawy między Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sprawy, organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów.

2. Arkusz organizacji szkoły zostaje po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia danego roku, przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ Prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W sytuacji wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września, opinie organizacji związkowych i organu prowadzącego nadzór pedagogiczny wydawane są w terminie 4 dni od ich otrzymania, a w terminie 7 dni w przypadku zatwierdzenia przez organ prowadzący.
5. Po wniesieniu zmian do zatwierdzonego arkusza po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
 - 4) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;

- 6) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela w podziale na stopnie awansu zawodowego
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych
 - 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
7. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych – na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

10. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem nauczania, zgodny z podstawą programową i programem, wybranym z zespołu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
13. Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący szkołę.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
15. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady higieny i bezpieczeństwa pracy ze zwróceniem uwagi na:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
16. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
 - 2) Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższej niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczona na podstawie ramowego planu nauczania.
17. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
18. W oddziałach, w których ze względu na prowadzone zajęcia wymagane są szczególne warunki nauki i bezpieczeństwa (informatyka, wychowanie fizyczne, języki obce, zajęcia ćwiczeniowe) wskazany jest podział na grupy, który dokonywany jest zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym szkoły.
19. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, informatyka, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym

w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

20. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
21. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
22. Za nieobecnych w pracy nauczycieli mocą swojego zarządzenia Dyrektor organizuje zastępstwa płatne.
23. Dyrektor może odwołać pierwsze i ostatnie godziny lekcyjne (nieobecność nauczyciela).
24. W szczególnych przypadkach za zgodą lub na prośbę Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor może skrócić przerwy międzylekcyjne do 5 minut.
25. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego podstawowe funkcje przejmuje nauczyciel wyznaczony przez Organ Prowadzący szkołę.
26. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych szkoły. Zakres obowiązków i uprawnień tej grupy pracowników określa Regulamin Pracy.
27. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
28. Zajęcia edukacyjne wynikające z podstawy programowej ustalonej dla szkoły oraz zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły są udokumentowane przez prowadzących zajęcia w formie wpisu do dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.
29. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
30. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

31. Z tytułu udostępniania rodzicom przez publiczną szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji

§ 22

1. Szkoła prowadzi **BIBLIOTEKĘ SZKOLNĄ**
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub uszkodzenie wypożyczonych książek.
4. Na 14 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych każdy uczeń zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych książek i innych materiałów lub publikacji.
5. Fakt rozliczenia się z wypożyczonych książek i innych pobranych z biblioteki materiałów musi być potwierdzony pieczęcią biblioteki i podpisem bibliotekarza na karcie obiegowej ucznia.
6. Czas pracy biblioteki szkolnej corocznie Dyrektor szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzebami uczniów. Godziny pracy powinny umożliwiać korzystanie ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.
7. Organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza, określa szczegółowo **Regulamin Biblioteki Szkolnej** w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) kształcenia kultury czytelniczej,
 - 3) wdrażania czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych,

- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, w tym multimedialnych,
 - 4) prowadzenie katalogu książek,
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek,
 - 7) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami,
 - 8) organizowanie i propagowanie różnorodnych imprez czytelniczych, w tym konkursów czytelniczych, wieczorów literackich,
 - 9) przedstawianie, po każdym semestrze, radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 10) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas oraz rodzicami uczniów w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 11) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 12) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych w nowości wydawnicze
 - 13) gromadzenie i propagowanie materiałów związanych z wyborem przyszłego kierunku kształcenia i pracy zawodowej.
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§ 23

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoły szkoła prowadzi świetlicę szkolną na ogólnie przyjętych zasadach wynikających z **Regulaminu Świetlicy Szkolnej** zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
2. **ŚWIETLICA SZKOLNA** jest pracownią służącą:
 - 1) zapewnianiu opieki dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole
 - 2) (przed i po lekcjach) z uwagi na organizację dojazdu do szkoły,
 - 3) rozwijaniu zainteresowań własnych wychowanków oraz rozwojowi intelektualnemu
 - 4) wdrażaniu do samorządności i aktywności społecznej,
 - 5) kształtowaniu prawidłowych nawyków higieniczno- porządkowych oraz zdrowotnych,

- 6) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
4. Pomieszczenia świetlicy muszą spełniać wymogi umożliwiające:
 - 1) bezpieczne przebywanie młodzieży
 - 2) prowadzenie samokształcenia i samopomocy koleżeńskiej w nauce
 - 3) rozwijanie zainteresowań własnych młodzieży
 - 4) kulturalne, aktywne spędzanie czasu wolnego i higieniczne spożywanie śniadania.
5. Zakres działań wychowawcy świetlicy:
 - 1) sporządzenie planu pracy
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt
 - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.
 - 5) organizowanie samokształcenia i pomocy w nauce
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor szkoły.

§ 24

1. Szkołą prowadzi Szkolne Multimedialne Centrum Informacyjne umożliwiające uczniom pozyskiwanie wiedzy i informacji.
2. Ze stanowiska komputerowego w bibliotece mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki.
3. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody od nauczyciela-bibliotekarza.
4. Organizację Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego oraz zadania opiekuna Centrum określa Regulamin Szkolnego Multimedialnego Centrum Informacyjnego.

§ 25

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.
 - 1) Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.

- 2) Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach, których modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone są pod opieką jednostki naukowej.
 - 3) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 4) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentacie jest dobrowolny.
 - 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii rady rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora innowacji lub eksperymentu na ich prowadzenie w szkole.
2. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady rodziców i zgodą autora innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
- 1) Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole.

§ 26

1. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
2. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w postaci papierowej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem ustala Dyrektor szkoły (od 12 do 16 godzin). Ustalony przez Dyrektora tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.
10. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 9 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny.
12. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 11, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
14. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 13, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
15. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor szkoły, w ramach działań, o których mowa w ust. 13, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
16. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 14, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 9.

17. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 14, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

§ 27

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia niepełnoletniego; 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

ZASADY NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW,

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY ORAZ SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 28

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody oraz kary spełniające istotne funkcje wychowawcze, które nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Ucznia Szkoły można nagrodzić za:
 - a) wyróżniające osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - b) 100% frekwencję
 - c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
 - d) wyróżniającą się pracą społeczną w organizacjach uczniowskich,
 - e) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego,
3. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora na apelu;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplom, książka itp.
 - 4) wystosowanie Listu Gratulacyjnego – skierowanego do rodziców ucznia na koniec roku szkolnego,
 - 5) umieszczenie nazwiska ucznia na gazecie Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) nagroda pieniężna Dyrektora szkoły dla całego zespołu klasowego, zaakceptowana przez Radę Pedagogiczną w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 7) wpisanie ucznia do Złotej Księgi Absolwentów szkoły,
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem wydane wg szczegółowych przepisów.
4. Za inne osiągnięcia niż wyniki w nauce nagrody przyznaje się uczniom, którzy otrzymali co najmniej ocenę dobrą z zachowania i promocję do klasy następnej,
5. Zaszczycnym wyróżnieniem dla ucznia jest reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym.

6. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia wnioskuje wychowawca, Rada Pedagogiczna lub Samorząd Uczniowski.
7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, a także instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.
8. O przyznanej nagrodzie, szkoła powiadamia ucznia oraz rodziców ucznia w sposób ustalony przez Dyrektora szkoły.

§ 29

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia uzyskania informacji o nagrodzie. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) psycholog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

§ 30

1. **Wychowawca, Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mają prawo do stosowania wobec uczniów następujących kar:**
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) wezwanie rodziców i poinformowanie ich o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców ucznia;

- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesiony do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy;
 - 8) skierowanie sprawy do Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich, jeżeli pobyt w dotychczasowej placówce stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły, jeżeli uczeń ma demoralizujący wpływ na społeczność szkolną, jeżeli naruszył w sposób rażący obowiązujące przepisy lub jeśli popełnił czyn zabroniony w rozumieniu kodeksu karnego.
2. Kary, o których mowa w ust.1 pkt 1-7 wpisywane są do dokumentacji ucznia.
 3. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 6 wymierzają Dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.
 4. Uczeń, wobec którego Dyrektor szkoły zastosował karę, o której mowa w pkt. 4 -7 może złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o ukaraniu. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od chwili jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
 5. Dyrektor skreśla pełnoletniego ucznia w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 6. **Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów następuje za:**
 - a) naruszenia godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - b) psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi osobami, w tym zastraszania i wymuszania;
 - c) posiadania, zażywania i dystrybucji środków psychoaktywnych (narkotyków i alkoholu) na terenie szkoły i jej okolicach;
 - d) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków;
 - e) niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - f) nagminnego lekceważenia obowiązków szkolnych, łamania przepisów i prawa szkolnego;
 - g) nieusprawiedliwionej nieobecności obejmującej co najmniej 50% obowiązkowych dni zajęć lekcyjnych lub co najmniej 50% obowiązkowych zajęć danego przedmiotu;
 - h) otrzymanie nagannej oceny zachowania nie dającej gwarancji na resocjalizację w tym środowisku szkolnym;
 - i) nie promowanie do następnej klasy z powodu zaniedbywania swoich obowiązków;

- j) otrzymanie w danym roku szkolnym po raz drugi nagany dyrektora szkoły wraz z wpisem do dokumentacji ucznia.
7. O podjęciu decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej informuje o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. Uczeń, wobec którego Dyrektor Szkoły zastosował karę, o której mowa ust. 1, pkt 7, może złożyć od niej odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
9. Skreślenie ucznia szkoły z listy uczniów – procedura postępowania
- 1) Wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wychowawca przekazuje Dyrektorowi.
 - 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
 - 3) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę, psychologa, pedagoga szkolnego.
 - 5) Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu kworum.
 - 8) Uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów obliguje Dyrektora do rozliczenia się przed Radą Pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
 - 9) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta jednak nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
 - 10) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - 11) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),

- b) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - c) datę wydania,
 - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - e) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, właściwy artykuł KPA, artykuł Statutu Szkoły,
 - f) treść decyzji,
 - g) uzasadnienie decyzji – podanie, za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, powołanie się na Statut Szkoły,
 - h) tryb odwoławczy,
 - i) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
- 12) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
- 13) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
- 14) Uczeń i jego opiekunowie prawni mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
- 15) Jeżeli uczeń lub jego opiekunowie prawni wniosą odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
- 16) Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
- 17) Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- 18) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 19) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
- a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) ze względu na interes społeczny,
 - c) ze względu na wyjątkowy interes strony,
 - d) od rygoru natychmiastowej wykonalności również przysługuje odwołanie.

§ 31

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych jest odpowiedzialny nauczyciel dyżurny wg harmonogramu dyżurów; sposób i przebieg dyżurów reguluje **Regulamin dyżurów** w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 2) podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel przedmiotu, z którego lekcja się odbywa. Powyższe dotyczy także nauczycieli pełniących zastępstwa za nauczycieli nieobecnych,
 - 3) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia ustalając czas i miejsce odbywania zajęć z Dyrektorem szkoły,
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić stan miejsca, w którym prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwa samodzielnie lub powiadamia niezwłocznie Dyrektora szkoły,
 - 5) nauczyciel, opiekun pracowni ma obowiązek zapoznać uczniów z **regulaminem pracowni** i egzekwować jego bezwzględne przestrzeganie;
 - 6) w sali gimnastycznej, na siłowni i boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić stan sprzętu sportowego, który ma być wykorzystany podczas zajęć,
 - 7) w czasie wykonywania ćwiczeń na przyrządach gimnastycznych uczeń musi być asekurowany,
 - 8) wymagania i formy prowadzonych zajęć muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów,
 - 9) nie wolno wydawać uczniom bez obecności nauczyciela sprzętu takiego jak: kula, oszczep, dysk, ciężarki,
 - 10) nie wolno pozostawić uczniów bez opieki w sali gimnastycznej, a w czasie przerw międzylekcyjnych sala musi być obowiązkowo zamknięta,
 - 11) regulamin korzystania z klasopracowni, pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej i komputerowej powinny być umieszczone w widocznym miejscu; uczniowie na początku roku szkolnego muszą być z nimi zapoznani.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły co najmniej na jeden dzień przed imprezą.
3. Organizatorami imprez klasowych są wychowawcy i oni pełnią opiekę wraz z innymi nauczycielami wyznaczonymi przez dyrektora.
4. Wszystkie zajęcia wychowawcze, dydaktyczne, lekcyjne i pozalekcyjne z uczniami poza terenem szkoły nauczyciel prowadzący zgłasza Dyrektorowi szkoły.

5. Opiekę nad uczniami przebywającymi na wycieczce sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie:
 - 1) przed każdą wycieczką sporządza się kartę wycieczki uwzględniającą zasady i tryb opieki, trasę wycieczki, czas jej trwania oraz cele wycieczki,
 - 2) kartę wycieczki zatwierdza Dyrektor szkoły,
 - 3) szczegółowe zasady organizacji turystyki szkolnej określa **REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**,
 - 4) uczniowie składają przed wycieczką oświadczenia rodziców o ich zgodzie na udział dzieci w wycieczce oraz o zapewnieniu przez rodziców opieki przed i po zakończeniu imprezy.
6. **Koordinator ds. bezpieczeństwa** integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowawców, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

§ 32

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy;
- 3) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia;
- 4) przebywać w świetlicy w czasie tzw. okienek
- 5) przestrzegać zasad współżycia międzyludzkiego i klasowego;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo swoich kolegów,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 10) dbać o honor szkoły, godne jej reprezentowanie i wzbogacanie jej tradycji
- 11) przestrzegać wszystkich aktualnych zarządzeń wewnętrznych dyrektora szkoły,
- 12) przestrzegać ustaleń Samorządu Uczniowskiego
- 13) udzielać pomocy kolegom w nauce w czasie zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości poza nimi,

- 14) zwracać uwagę na wszelkie przejawy przemocy i gwałtu, szczególnie w stosunku do młodszych kolegów,
- 15) wystrzegać się wszelkich nałogów i zjawisk patologii społecznej mogących się szerzyć w środowisku szkolnym,
- 16) dbać o czysty, estetyczny ubiór i wygląd,
- 17) w szkole obowiązują trzy typy stroju szkolnego:
 - a) codzienny: - czysty, skromny, schludny,
 - b) odświętny - galowy: chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta - biała bluzka i czarna spódnica; obowiązujący w dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowaniu uczniów klas pierwszych, podczas egzaminu maturalnego i w szczególnych uroczystościach określonych przez Dyrektora szkoły;
 - c) umundurowanie - jednakowe dla dziewcząt i chłopców; obowiązujące w tzw. „dni mundurowe”
- 18) zmieniać obuwie wyjściowe, zostawiać odzież wierzchnią w szatni.

2. Uczniowie nie mogą:

- 1) samowolnie, bez wiedzy nauczyciela opuszczać szkoły w trakcie obowiązujących go zajęć lekcyjnych, także w trakcie tzw. „okienek”. W tym czasie powinni przebywać na świetlicy szkolnej.
- 2) zapraszać osób obcych do szkoły,
- 3) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu takich jak: broń, gaz, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące, środki odurzające oraz alkohol.
- 4) na zajęciach lekcyjnych nie można używać telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, dyktafonów itp. oraz robić zdjęć i nagrywać bez zgody nauczyciela.

§ 33

1. Po wypełnieniu obowiązków uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z treścią i celami programów nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej

- 4) zachowania i poszanowania godności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi szkoły,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) zgłaszania nauczycielom swoich problemów z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu,
- 11) pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy szkolnej,
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych; w okresie przerw świątecznych i ferii zimowych nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- 17) poprawienia oceny końcowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) uczeń ma prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw,
- 19) opieki stomatologicznej (świadczeń ogólnostomatologicznych – do ukończenia przez ucznia 18 r.ż oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych – do ukończenia przez ucznia 19 r.ż).

Rozdział VII

UPRAWNIENIA, ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI

§ 34

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, osiąganie w stopniu możliwie najwyższym wyników dydaktycznych,
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie o jego wzbogacenie do Dyrektora szkoły,
- 3) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 4) informacja uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalonych w § 51 Statutu.
- 5) braniu udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez inne instytucje wspomagające szkołę,
- 6) ubieganiu się o wyższy stopień awansu zawodowego w myśl Rozdziału 3a ustawy - Karty Nauczyciela.
- 7) pełnienie funkcji opiekuna stażu.

2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) podejmowania decyzji:
 - a) w sprawie doboru programu kształcenia, metod, form organizacyjnych, podręczników i stosowania środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
 - b) w sprawie treści programu pracy koła lub organizacji szkolnych jeżeli prowadzą koła zainteresowań lub inne zespoły,

- c) w sprawie oceny cząstkowej – bieżącej, półrocznej i rocznej postępów w nauce uczniów.
- 2) Wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

4. Nauczyciele odpowiadają:

- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- a) wyniki dydaktyczno-wychowawcze w swoim przedmiocie, w kołach, organizacjach i innych zespołach, którymi kierują,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych im przydzielonych,
- 2) służbowo przed Dyrektorem szkoły, a także cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z powodu niewypełnienia swoich obowiązków, z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych im dyżurów;
 - b) nieprzestrzeganie przepisów postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru czy innego niebezpieczeństwa (zagrożenia);
 - c) zniszczenie lub kradzież, wynikające z braku należytego zabezpieczenia majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych im przez Dyrektora.
 - d) prawidłowość i terminowość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - e) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest szczególności:
- 1) wybór oraz modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych, organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
2. Zespół ma prawo do:

- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia, organizacji pracowni przedmiotowych i zakupie ich wyposażenia,
 - 2) kierowania ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów nauczania,
 - 3) wnioskowania do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego winny odbywać się co najmniej trzy spotkania zespołu. Ramowa tematyka tych spotkań to:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja zestawu dobranych uprzednio programów, wymagania programowe, harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych działań zespołowych,
 - 2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualnie modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów,
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny pod adresem organów kierowania szkołą.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
5. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej w dzienniku elektronicznym i zeszytach wychowawcy.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wyrównawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Praca zespołu jest dokumentowana. Poszczególni członkowie zespołu dołączają do teczki zespołu sprawozdania z przeprowadzonych testów diagnostycznych, próbnych egzaminów maturalnych, semestralnych wynikach osiągniętych przez poszczególne zespoły klasowe.
3. **Do zadań zespołów przedmiotowych należą:**
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla pełnej realizacji programów nauczania,
 - 2) uzgadnianie korelacji międzyprzedmiotowych dotyczących treści nauczania,
 - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego, w tym dla nauczycieli młodszych stażem,
- 6) współpraca w organizowaniu i wyposażaniu pracowni przedmiotowych,
- 7) opracowywanie i opiniowanie autorskich i eksperymentalnych programów nauczania,
- 8) redagowanie wspólnych opracowań na tematy dyscyplinarne lub interdyscyplinarne.

§ 37

1. Do zadań nauczycieli-wychowawców należy w szczególności:

- 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowywanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązywanie powstałych konfliktów w zespole uczniów, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami zdolnymi, mającymi trudności w nauce lub sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - d) przedkładanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej założeń wychowawczych opracowanych corocznie dla zespołu uczniów, którymi kierują,
 - e) składanie sprawozdań z realizacji tych zadań na koniec okresu i roku szkolnego,
 - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w tej klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie opieki nad uczniami, którzy mają kłopoty w nauce, kłopoty zdrowotne, a także inne trudności rozpoznane przez wychowawcę,
 - g) współpraca z psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i przezwyciężaniu trudności wychowanków,
 - h) udzielanie porad w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu
 - i) współdziałają z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - j) współpracowanie z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informowanie rodziców o wynikach w nauce, innych problemach uczniów i całego zespołu klasowego,

- k) współdziałanie z innymi instytucjami wspomagającymi szkołę w celu pozyskania fachowego doradztwa oraz uzyskania innej niezbędnej pomocy dla swoich wychowanków.
- 2) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Do uprawnień nauczycieli-wychowawców należy w szczególności:

- 1) współdecydowanie z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub na dłuższe okresy,
 - 2) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę, mają prawo ustanowić (przy współpracy z klasą i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania uczniów,
 - 3) ustalanie ocen zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym i wewnątrzszkolnym,
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora szkoły lub innych właściwych instytucji w sprawach zdrowotnych i materialnych swoich uczniów,
 - 5) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej doradcy metodycznego i literatury naukowej prenumerowanej w szkole i bibliotece.
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej w dzienniku elektronicznym.

4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw,
- 2) zamykanie sal lekcyjnych na okres przerwy i po zakończonych zajęciach,
- 3) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach lub zaniechaniu prowadzenia zajęć lekcyjnych, jeżeli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi,
- 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
- 5) zawiadomienie rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku jakiemu uległ uczeń w szkole.

1. W Szkole prowadzi się **doradztwo zawodowe**. Obowiązki doradcy zawodowego powierza się nauczycielowi zatrudnionemu w szkole.
2. Do zadań **nauczyciela-doradcy** zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań Szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
 - 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 39

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizuje zatrudniony w szkole **psycholog**.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych..

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami zespołu,
- 3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczycieli uczących ucznia,
- 4) doradcy zawodowego,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
- 3) porad dla uczniów,
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,

6. Zajęcia, o których mowa ust. 5, prowadzi psycholog szkolny oraz nauczyciele – wychowawcy w ramach swoich kompetencji.

§ 40

1. Nauczyciele, pracownicy szkoły oraz uczniowie mają obowiązek reagować na krzywdę dziejącą się uczniowi czy drugiemu człowiekowi.
2. Żadne osoby obce bez wiedzy Dyrektora szkoły, nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu na teren szkoły, na korytarze, do szatni, łazienek ani sal lekcyjnych.
3. Pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku.
4. Jeżeli Dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (dowcip z „podłożoną bombą”, zniszczenia zagrażające bezpieczeństwu), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

Rozdział VIII

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§ 41

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego Komisji oraz określa zadania członków.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
 - a) upowszechnia informacje o warunkach rekrutacji,
 - b) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjno - kwalifikacyjnego zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie,
 - c) ustala i ogłasza listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - d) ogłasza listy uczniów przyjętych do szkoły i listę rezerwową,
 - e) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się absolwent szkoły podstawowej.

4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów do Szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
5. Laureaci konkursów o zasięgu co najmniej wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od osiągniętych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym mają ;
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia, potwierdzonymi opinią publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
7. O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor.
8. Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie jest potwierdzeniem wyboru szkoły i podstawą do umieszczenia na liście przyjętych do szkoły.
9. Nie złożenie w odpowiednim terminie wymaganych dokumentów spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego, a odnośnie dokumentów potwierdzających osiągnięcia kandydata nieuwzględnienie tych osiągnięć i uprawnień w procesie rekrutacyjno-kwalifikacyjnym.
10. Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjno - kwalifikacyjnym za swoje osiągnięcia otrzymują określoną liczbę punktów.
11. Punkty przyznawane są za:
 - 1) egzamin ósmoklasisty,
 - 2) oceny na świadectwie,
 - 3) inne osiągnięcia edukacyjne (wpisane na świadectwie ukończenia gimnazjum).
12. Przyjmuje się następujące zasady przeliczenia na punkty osiągnięć uczniów:

200 punktów – maksymalna liczba możliwych do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym za oceny z języka polskiego i trzech wybranych przedmiotów, a także za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkoły podstawowej oraz inne osiągnięcia kandydatów w tym:

 - 1) 100 punktów za wyniki egzaminu ósmoklasisty uzyskanych przez kandydata,
 - 2) 100 punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego oraz trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

- 3) sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest następujący:
 - a) 18 pkt. - stopień celujący
 - b) 14 pkt. - stopień bardzo dobry
 - c) 10 pkt. - stopień dobry
 - d) 6 pkt. - stopień dostateczny
 - e) 2 pkt. - stopień dopuszczający
- 4) sposób przeliczania na punkty osiągnięć uczniów szkoły podstawowej umieszczonych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) 14 pkt. - liczba punktów możliwych do uzyskania za udział w konkursach organizowanych przez Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, jednym konkursie na szczeblu wojewódzkim,
 - b) 2 pkt. - liczba punktów za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - c) 4 pkt. - liczba punktów możliwych do uzyskania za osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - d) 2 pkt. - liczba punktów możliwych do uzyskania za osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym.
- 5) maksymalna liczba punktów za osiągnięcia sportowe i artystyczne wynosi 4 pkt.
- 6) do 6 pkt. za średnią arytmetyczną zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku uzyskaną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych; przy wyliczaniu średniej arytmetycznej przyjmuje się następujące wartości punktowe ocen:
 - 6 pkt. – ocena: celujący
 - 5 pkt. – ocena: bardzo dobry
 - 4 pkt. – ocena: dobry
 - 3 pkt. – ocena dostateczny
 - 2 pkt. – ocena dopuszczający.
13. Przedmioty punktowane będą w zależności od oferty edukacyjnej i ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną.
14. Pierwszeństwo wyboru danego oddziału mają uczniowie, którzy uzyskają najwyższą lokatę na liście kandydatów do szkoły i średnią arytmetyczną ocen nie niższą niż 3,5 uzyskaną z przedmiotów punktowanych określonych w poszczególnych ukierunkowaniach.
15. W przypadku wyczerpania miejsc w danym oddziale Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna proponuje kandydatom oddziały, w których są wolne miejsca.
16. W przypadku skreślenia kandydata z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły na jej koniec wpisuje się kolejnych kandydatów z listy rezerwowej.

17. Wszelkie wątpliwości i uwagi dotyczące rekrutacji będzie rozstrzygała Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna.
18. Ogólną liczbę przyjętych do szkoły uczniów określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę.
19. Szczegółowe terminy przeprowadzania rekrutacji określa Mazowiecki Kurator Oświaty.
20. Rekrutacja do klas mundurowych odbywa się na zasadach określonych niniejszym statutem.
21. Zasady, tryb i terminy rekrutacji określa corocznie Dyrektor szkoły.
22. **Uczniowie klas mundurowych** zobowiązani są do noszenia odrębnego stroju „mundurowego”.
 - 1) Szczegółowe zasady noszenia stroju mundurowego dla uczniów klas mundurowych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów.
 - 2) Koszt zakupu stroju mundurowego ponoszą rodzice uczniów.

Rozdział IX

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 42

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) rozpoznanie i ocenę poziomu wiedzy i umiejętności uczniów w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych przez nauczyciela, z uwzględnieniem podstawy programowej,
 - 2) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 5) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 43

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych:
 - 1) **dopuszczający** – wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne pozwalające wykonać proste zadania z życia codziennego, absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
 - 2) **dostateczny** - najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia,
 - 3) **dobry** - umiarkowanie przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pośrednio pożyteczne w pozaszkolnych działaniach ucznia,
 - 4) **bardzo dobry** – trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i unikalne, twórcze i oryginalne naukowo, odległe od bezpośredniej i pozaszkolnej działalności ucznia,
 - 5) **celujący** otrzymuje uczeń, który w najwyższym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
2. Nauczyciel każdego przedmiotu informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nie później niż do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
3. W dniu zebrania ogólnego rodziców zainteresowani rodzice mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu, informacje ogólne udostępnia wychowawca klasy.
4. Opisane przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora przedmiotowe systemy oceniania znajdują się do dyspozycji uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.

§ 44

1. Oceny bieżące i śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:

7) celujący	- 6 - cel.
8) bardzo dobry	- 5 - bdb.
9) dobry	- 4 - db.
10) dostateczny	- 3 - dst.
11) dopuszczający	- 2 - dop.
12) niedostateczny	- 1 - ndst.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów lub minusów oraz odnotowywanie nieprzygotowania ucznia do lekcji. Nieprzygotowanie nauczyciel zaznacza poprzez wpisanie znaku „minus” lub liter „np”.

3. Ocenianie bieżące w szkole otrzymuje uczeń za:

- 1) 15 minutowe kartkówki,
- 2) wypowiedzi ustne,
- 3) prace domowe krótkoterminowe i długoterminowe,
- 4) testy,
- 5) prace klasowe.
- 6) **pisemny sprawdzian lub kartkówka za pomocą odpowiednich platform lub portali**
- 7) aktywne uczestnictwo w lekcjach,
- 8) **prac wytwórczych,**
- 9) **projektów,**
- 10) **ćwiczeń praktycznych**
- 11) prace dodatkowe np. referaty,
- 12) udział w olimpiadach i konkursach
- 13) **prace przesyłane drogą elektroniczną**
- 14) **rozmowy z wykorzystaniem kamerki**
- 15) **inne formy zlecone przez nauczyciela.**

4. Nauczyciele przy wystawianiu ocen z prac pisemnych ustalają obowiązujące kryteria według następującej skali procentowej:

poniżej 30%	30 – 49%	50% - 69%	70% - 89%	90% - 99%	100%
niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

5. Nauczyciel jest obowiązany poinformować uczniów o pracy kontrolnej obejmującej większą partię materiału na tydzień przed planowaną pracą kontrolną i zapisać ją w terminarzu dziennika elektronicznego.

6. W szkole w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace pisemne, chyba że klasa zgodzi się na większą liczbę prac klasowych lub przełoży termin klasówki.

7. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy z powodu dłuższej nieobecności w szkole (choroba, inne przyczyny losowe) jest zobowiązany:

- 1) napisać pracę w ciągu dwóch tygodni od przybycia do szkoły,
- 2) jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu zaplanowanego sprawdzianu, jest zobowiązany do napisania go na następnej lekcji lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 3) jeśli uczeń był nieobecny tylko na godzinie, na której odbył się sprawdzian nauczyciel może zobowiązać ucznia do napisania pracy tego samego dnia na innej lekcji,
- 4) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną jest zobowiązany do poprawy wszystkich sprawdzianów z tego przedmiotu,
- 5) uczeń może poprawić sprawdziany dwa razy w ciągu semestru (jeśli liczba godzin z przedmiotu jest większa niż 3) lub jeden raz (jeśli liczba godzin jest mniejsza

lub równa 3). Poprawy sprawdzianów odbywają się w ciągu tygodnia. Kartkówek nie poprawiamy.

8. odmowa pisania pracy lub nie zgłoszenie się w terminie dwóch tygodni od przybycia do szkoły jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
9. Kwestię zgłaszania nie przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciele indywidualnie rozwiązują w zakresie swoich przedmiotów.
10. Nauczyciele mają prawo do stosowania formy kartkówki w dowolny sposób (bez uprzedzenia o niej uczniów), gdyż nie różni się ta forma kontroli wiadomości od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania uczniów do zajęć.
11. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne wobec ucznia, jeżeli zostanie mu przedstawione orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzającej trudności w uczeniu się lub określa deficyty rozwojowe.
12. Nauczyciel przedmiotu po otrzymaniu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne wobec wskazanego ucznia i informuje o tym pozostałych uczniów klasy na zajęciach swojego przedmiotu, nie ujawnia jednak wyników badań dotyczących konkretnych uczniów lub konkretnego ucznia.
13. Termin sprawdzenia prac kontrolnych przez nauczyciela wynosi 2 tygodnie i ulega wydłużeniu w przypadku choroby nauczyciela (o czas zwolnienia lekarskiego).
14. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną i tydzień przed semestralną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych; nie dotyczy to prac poprawkowych i zaliczeniowych.
15. Łączna liczba ocen cząstkowych w semestrze nie może być mniejsza niż liczba godzin przedmiotu w tygodniu plus dwie oceny.

§ 45

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry:

- 1) pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek stycznia,
- 2) okres trwania drugiego semestru określa corocznie Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 46

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu. Uczeń potwierdza fakt otrzymania pracy własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności ucznia

na zajęciach w dniu ich oddania otrzymuje prace w innym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela.

3. Rodzice mają prawo wglądu do kontrolnych prac pisemnych swego dziecka na terenie liceum, podczas zebrań rodzicielskich lub w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
4. Pisemnych prac kontrolnych uczniowi nie wolno kopiować.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac kontrolnych uczniów przez okres jednego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
6. Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia.
7. W kształceniu na odległość nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub inne telefonicznie podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

§ 47

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego będzie brany pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie „Regulaminu określającego tryb i zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego”.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką

dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego..

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 48

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne jest podsumowaniem osiągnięć ucznia i ustaleniem ocen klasyfikacyjnych według skali 1-6 oraz oceny zachowania.
 - 1) W terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Propozycja oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej, powinna zostać zanotowana w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych ucznia.
 - 3) Wychowawca klasy po otrzymaniu informacji o grożącej ocenie niedostatecznej od nauczyciela uczącego danego przedmiotu, informuje pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) za pośrednictwem ucznia w formie zwrotnego potwierdzenia odbioru. Potwierdzenie otrzymania informacji podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca danej klasy przechowuje w swojej dokumentacji.
2. Klasyfikowanie okresowe i końcoworoczne przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem okresu – każdorazowo precyzyjnie określa je zarządzenie Dyrektora szkoły.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne, nie zapisane w ramowym planie nauczania, mają formę zaliczenia i zapisuje się je w dokumentacji przebiegu nauczania „zaliczone”, lub „uczęszczał/uczęszczała”
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy lub egzaminu poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - 1) Uczeń ma prawo poprawić ustaloną przez nauczyciela ocenę śródroczną i końcoworoczną.

2)Oceny końcowe, śródroczne i końcoworoczne nie muszą być średnimi ocen cząstkowych.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, **z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość.**
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego treść regulują odrębne przepisy. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. **Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.**
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 pkt 1 i § 51 ust 1.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust 1
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 ust 1.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. **W kształceniu na odległość zastrzeżenia mogą być zgłaszane za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji.**
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog/psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, którego treść regulują odrębne przepisy.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1 oraz § 51 ust. 6.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 2, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1 oraz § 51 ust. 6;
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 4, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Pytania przygotowuje egzaminator.
7. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
8. Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego treść regulują odrębne przepisy. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. **Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia.**

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych (tylko o jeden stopień), jeżeli spełnił następujące warunki:
 - 1) systematycznie poprawiał uzyskiwane oceny oraz poddawał się ocenianiu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, **także w czasie kształcenia na odległość**
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenie oceny,
 - 3) **w okresie nauki na odległość systematycznie uczestniczył w zajęciach na odległość**
 - 4) niesatysfakcjonująca ocena jest wypadkową wielu zdarzeń losowych np.:
 - b) rozpad rodziny,
 - c) poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny,
 - d) śmierć najbliższego członka rodziny /rodzice, rodzeństwo
 - e) i inne poważne zdarzenia losowe uniemożliwiające systematyczną naukę.
2. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę śródroczną / roczną z zajęć edukacyjnych:
 - 1) najpóźniej dwa dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach uczniów, który chce się ubiegać o wyższą ocenę składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły,
 - 2) wniosek musi zawierać:
 - a) określenie z jakiego przedmiotu i do jakiej oceny uczeń chce podwyższyć przewidywaną ocenę,
 - b) uzasadnienie wniosku
 - c) datę złożenia wniosku.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu decyduje, czy uczeń spełnia warunki zawarte w pkt 1, wydaje decyzję i przekazuje ją uczniowi najpóźniej trzeciego dnia po złożeniu wniosku.
4. Formę i termin podwyższenia przewidywanej oceny określa dyrektor wraz z nauczycielem danego przedmiotu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym, **z uwzględnieniem zasad kształcenia na odległość**
5. Termin powinien być wyznaczony najpóźniej na tydzień przed semestralnym / rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny obejmuje wiedzę i umiejętności z całego I semestru (ocena śródroczna), bądź całego roku szkolnego (ocena roczna) i powinny być dostosowane do wymagań edukacyjnych na taką ocenę, na którą uczeń się poprawia.
7. Uczeń uzyska semestralną/roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden stopień w przypadku, gdy uzyska co najmniej 90% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.
8. **Sprawdzian przeprowadzany w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej i czas trwania nie może przekroczyć 60 min.**
9. Podwyższanie przewidywanej oceny ucznia odbywa się w obecności dyrektora, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. **W okresie kształcenia na odległość uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.**
10. Ustalona **(z uwzględnieniem kształcenia na odległość)** semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ustalona **(z uwzględnieniem kształcenia na odległość)** semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Wychowawca danej klasy ma obowiązek omówić z uczniami i ich rodzicami (prawnymi - opiekunami) zasady wystawiania oceny zachowania w terminie do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział X

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 56

1. Zachowanie uczniów podlega ocenie, **także w kształceniu na odległość**.
2. Ocenianie zachowania następuje wg systemu punktowego.
3. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o poniższe kryteria.

4. Przy ustaleniu oceny wychowawca bierze pod uwagę opinię o postawie ucznia wyrażoną przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym zespole klasowym.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 8 i 9
10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
12. Za podstawę przyjmuje się ocenę **poprawną**. Wszystkie czynniki pozytywne podwyższają ocenę, negatywne obniżają.
13. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **KREDYT PUNKTOWY** w wysokości **100 punktów**. Będzie to podstawa do dodawania i odejmowania kolejnych punktów zgodnie z zasługami lub przewinieniami danego ucznia.
14. Wychowawca prowadzi (kontroluje w dzienniku elektronicznym) rejestr punktów dla każdego ucznia indywidualnie i na koniec semestru ustala ocenę zgodną z ilością zdobytych przez ucznia punktów według skali:

Ocena wzorowa	201 pkt i wyżej
Ocena bardzo dobra	151 – 200 pkt
Ocena dobra	101 – 150 pkt
Ocena poprawna	51 – 100 pkt

Ocena nieodpowiednia	1 – 50 pkt
Ocena naganna	0 pkt i mniej.

15. Ocena roczna z zachowania będzie wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w I i II semestrze.

§ 57

1. PUNKTY DODATNIE MOŻNA UZYSKAĆ ZA:

1) udział/zajęte miejsce w konkursach: przedmiotowych (polonistycznym, matematycznym, biologicznym, chemicznym, geograficznym, fizycznym, języków obcych, historycznym, wiedzy o społeczeństwie i innych)

Etap szkolny	
udział w konkursie*	5 punktów
zajęcie I miejsca	20 punktów
zajęcie II miejsca	15 punktów
zajęcie III miejsca	10 punktów
wyróżnienie	8 punktów

*w przypadku uczestnictwa w konkursie na etapie szkolnym, nauczyciel przeprowadzający decyduje o przyznaniu punktów uwzględniając stopień przygotowania ucznia

Etap gminny/powiatowy	
udział w konkursie	12 punktów
zajęcie I miejsca	30 punktów
zajęcie II miejsca	25 punktów
zajęcie III miejsca	20 punktów
wyróżnienie	15 punktów

Etap wojewódzki/rejonowy	
udział w konkursie	20 punktów
zajęcie I miejsca	50 punktów
zajęcie II miejsca	45 punktów
zajęcie III miejsca	40 punktów
wyróżnienie	30 punktów

Etap ogólnopolski	
udział w konkursie	30 punktów
zajęcie I miejsca	70 punktów
zajęcie II miejsca	60 punktów
zajęcie III miejsca	50 punktów
wyróżnienie	40 punktów

2) udział/zajęte miejsce w konkursach: artystycznych, sportowych, zdrowotnych

Etap szkolny	
udział w konkursie	3 punktów
zajęcie I miejsca	10 punktów
zajęcie II miejsca	8 punktów
zajęcie III miejsca	5 punktów

Etap gminny/powiatowy	
udział w konkursie	9 punktów
zajęcie I miejsca	30 punktów
zajęcie II miejsca	25 punktów
zajęcie III miejsca	20 punktów
wyróżnienie	10 punktów
Etap wojewódzki/rejonowy	
udział w konkursie	15 punktów
zajęcie I miejsca	40 punktów
zajęcie II miejsca	30 punktów
zajęcie III miejsca	20 punktów
wyróżnienie	13 punktów
Etap ogólnopolski	
udział w konkursie	20 punktów
zajęcie I miejsca	70 punktów
zajęcie II miejsca	60 punktów
zajęcie III miejsca	50 punktów
wyróżnienie	40 punktów
tytuł finalisty	70 punktów
tytuł laureata	60 punktów

- 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych w tym: konsultacje, zajęciach chóru, sekcji dekoracyjnej i innych aktywnościach podobnego typu przyznaje 5 punktów każdorazowo nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 4) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim od 10 do 40 punktów na semestr (przyznaje opiekun SU)
- 5) nagłośnienie w czasie zajęć lekcyjnych 5 punktów każdorazowo przyznaje nauczyciel organizujący uroczystość.
- 6) uczestnictwo w pracach organizacji szkolnych, pozaszkolnych (wypełnia wychowawca, na wniosek opiekunów organizacji pozaszkolnych):
 - a) Honorowe krwiodawstwo 10 punktów każdorazowo
 - b) Katolickie Stowarzyszenie Młodzieży od 5 do 20 punktów na semestr
 - c) Katolickie Stowarzyszenie Niepełnosprawnych od 5 do 20 punktów na semestr
 - d) Wolontariat od 5 do 20 punktów na semestr
- 7) godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej:
 - a) uroczystość szkolna 10 punktów
 - b) uroczystość poza szkołą w czasie zajęć lekcyjnych 10 punktów
 - c) uroczystość lokalna w dni wolne od szkoły (np. Święto Niepodległości, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja) 20 punktów każdorazowo, a w wakacje 30 punktów każdorazowo
- 8) aktywny udział w uroczystości/ imprezie szkolnej, klasowej do 10 punktów za imprezę

- 9) udział w imprezach organizowanych na rzecz środowiska (reprezentowanie szkoły)
- a) uroczystość lokalna w czasie zajęć lekcyjnych 10 punktów każdorazowo
 - b) uroczystość lokalna w dni wolne od szkoły (np. Święto Niepodległości, Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja) 20 punktów każdorazowo, a w wakacje 30 punktów każdorazowo;
- 10) wykonanie prac społeczno-porządkowych poza godzinami lekcyjnymi lub na „okienkach”
- a) gazetki ściennie na korytarzu i w pracowniach od 5 do 10 punktów każdorazowo
 - b) okazjonalne prace dekoratorskie od 5 do 10 punktów (przyznaje opiekun świetlicy, biblioteki lub inny nauczyciel)
 - c) pomoc pracownikom niepedagogicznym 5 punktów każdorazowo przyznaje wychowawca na wniosek woźnej
- 11) **pracę na rzecz szkoły 5 – 20 punktów**
- 12) pracę na rzecz klasy
- a) za wywiązywanie się z obowiązków w samorządzie klasowym od 5 do 20 punktów
 - b) za przygotowanie tematu na godzinę wychowawczą od 5 do 10 punktów (max. 2 osoby)
 - c) samopomoc koleżeńska w klasie (pod kontrolą wychowawcy lub innego nauczyciela oceniającego efekty) od 5 do 30 punktów na semestr
 - d) inne działania 5 punktów każdorazowo
- 13) frekwencję w szkole
- a) za 99% – 100% obecność 40 punktów na semestr
 - b) za 97% – 98% obecność 30 punktów na semestr
 - c) za 95% – 96% obecność 20 punktów na semestr
- 14) wysoką kulturę osobistą ucznia 10 – 20 punktów na semestr przyznaje wychowawca
- 15) wypełnianie obowiązków ucznia 10 – 20 punktów na semestr przyznaje wychowawca
- 16) pozytywny stosunek do nauki 5 pkt na semestr (przyznaje nauczyciel przedmiotu).
W okresie kształcenia na odległość – za aktywność zdalną od 5 do 20 punktów – przyznaje nauczyciel przedmiotu raz w semestrze

2. PUNKTY UJEMNE OTRZYMUJE UCZEŃ ZA:

- 1) brak zmiennego obuwia -3 punkty każdorazowo
- 2) wychodzenie poza teren szkoły (podczas zajęć lub przerw międzylekcyjnych) -5 punktów każdorazowo

- 3) niestosowne słownictwo -10 punktów każdorazowo
- 4) przeszkadzanie i utrudnianie w prowadzeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych - 5 punktów każdorazowo
- 5) arogancki i lekceważący stosunek do pracowników szkoły -20 punktów każdorazowo
- 6) godziny nieusprawiedliwione -3 punkty za każdą godzinę.
W okresie kształcenia na odległość - za brak aktywności zdalnej od -5 do -20 przyznać nauczyciel przedmiotu raz w semestrze
- 7) spóźnianie się na lekcje -1 punkt za każde spóźnienie nieusprawiedliwione
- 8) brak szacunku dla koleżanek i kolegów -10 punktów każdorazowo
- 9) używanie w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych telefonu komórkowego, dyktafonu i innych urządzeń telekomunikacyjnych -5 punktów każdorazowo
- 10) celowe działania obniżające estetykę szkoły i otoczenia od -10 do -50 pkt każdorazowo
- 11) odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły -5 pkt każdorazowo
- 12) udowodnione okłamanie nauczyciela od -5 do -30 pkt każdorazowo
- 13) agresywne zachowanie się wobec koleżanek, kolegów (bójki, zaczepki, znęcanie się fizyczne i psychiczne...) od -10 do -50 pkt każdorazowo
- 14) brak uczestnictwa w imprezach i uroczystościach szkolnych, klasowych (bez ważnej przyczyny) - 10 pkt każdorazowo
- 15) niewywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych obowiązków -10 pkt każdorazowo
- 16) palenie papierosów -10 pkt każdorazowo
- 17) spożywanie alkoholu lub zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych od -50 pkt do oceny nagannej każdorazowo
- 18) kradzież lub wyłudzenie (udowodnione) od -30 do -50 pkt każdorazowo
- 19) zniszczenie sprzętu szkolnego od -30 do -50 pkt każdorazowo (oraz odkupienie lub naprawa)
- 20) zniszczenie mienia prywatnego od -30 do -50 pkt każdorazowo (oraz odkupienie lub naprawa)
- 21) wchodzenie w konflikt z prawem z koniecznością interwencji policji od -50 pkt do oceny nagannej każdorazowo
- 22) złamanie regulaminu wycieczki, biwaku, imprezy szkolnej/klasowej od -10 do -30 pkt każdorazowo

- 23) brak munduru w wyznaczonym dniu mundurowym -5 pkt każdorazowo (przyznaje koordynator ds. mundurowych)
- 24) niestosowny strój do szkoły od -1 do -20 pkt na semestr (przyznaje wychowawca, przy uwzględnieniu uwag nauczycieli)
- 25) częste, powtarzające się skargi -1 do -20 pkt na semestr (przyznaje wychowawca)
- 26) negatywny stosunek do nauki - 5 pkt na semestr (nauczyciel przedmiotu)

§ 58

1. Uczeń, który uzyska -50 punktów (punkty za zachowania negatywne) nie może uzyskać oceny wzorowej, mimo sumy zgromadzonych ponad 200 punktów. W w/w przypadku ocena ulega obniżeniu do bardzo dobrej.
2. W szczególnych przypadkach np. wielokrotnego popełniania tych samych negatywnych zachowań, wychowawca klasy może wystawić uczniowi (po odpowiednim uzasadnieniu) niższą ocenę z zachowania niż wynika ona z ilości uzyskanych przez ucznia punktów.
3. W szczególnych przypadkach (np. ogólnej pozytywnej postawy ucznia) wychowawca może wystawić uczniowi wyższą ocenę z zachowania niż wynika ona z ilości uzyskanych punktów.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek uzasadnić na piśmie na wniosek dyrektora, rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia wystawioną uczniowi ocenę zachowania, jeśli jest ona inna niż wynika z sumy punktów uzyskanych w semestrze.
5. Nauczyciele przedmiotów, opiekunowie organizacji w porozumieniu z wychowawcami przydzielają punkty z zachowania lub wstawiają ocenę z przedmiotu. Uczeń za to samo działanie nie powinien uzyskać punktów i oceny, z wyjątkiem konkursów i zawodów na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub innych konkursów, w których uczeń wykazał się dużym wkładem pracy.

§ 59

1. **Tryb odwoławczy** od ustalonej oceny zachowania.
2. Uczeń lub Jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie bezpośrednio do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. **W kształceniu na odległość zastrzeżenia mogą być zgłaszane za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji.**
4. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję celem dokonania ponownej oceny zachowania.

5. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwości pracy zdalnej tej komisji.
6. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja analizuje zgłoszone zastrzeżenia i ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 5) podpisy komisji.Protokół zatwierdza Dyrektor szkoły.
11. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Liceum używa pieczęci:

- 1) okrągłej z godłem Państwa z napisem w otoku:
Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Żelechowie

- 2) podłużnej z napisem:

Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Żelechowie
ul. Szkolna 3
08 – 430 Żelechów
tel / fax (025) 754 10 34

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę liceum; nazwa liceum umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
3. Liceum używa pieczęci podłużnej z napisem:

Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela w Żelechowie
ul. Szkolna 3
08 – 430 Żelechów
tel / fax (025) 754 10 34
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę liceum umieszczoną na pieczęci urzędowej.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

§ 61

1. Szkoły posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał.
2. Statut udostępniony jest w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.
3. Wszelkie zmiany dokonane w Statucie przez Radę Pedagogiczną przedkłada się do wglądu Organowi Prowadzącemu w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział XII

KLASY DOTYCHCZASOWEGO TRZYLETNIEGO LICEUM

§ 62

1. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego – dla absolwentów gimnazjum, do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe.
2. Dla klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

