

# **Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze**

## **S t a t u t**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 21 maja 2019 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 21 maja 2019r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 - tekst jednolity z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 luty 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).
5. Ustawa z dnia 14 października 2019 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
6. Konwencji o prawach dziecka ratyfikowanej przez Sejm RP 30 września 1991r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.).Ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018r. poz.1457ze zm.).
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r.- Prawo oświatowe (Dz.U. 2018, poz. 996 ze zm.)

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia. (Dz. U. z 2018r., poz. 467).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego. (Dz.U. 2017, poz. 671).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz.U. 2017, poz. 703).

## **Rozdział I Postanowienia ogólne.**

### **§ 1.**

1. Nazwa zespołu brzmi:  
„Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze”.
2. Siedzibą zespołu: Zielona Góra, ul. Wyspiańskiego 21 - 25.

### **§ 2.**

1. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze wchodzi:
    - 1) Szkoły:
      - a) trzyletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży, na podbudowie programowej gimnazjum, o nazwie:  
„VII Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze”,
      - b) czteroletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży, na podbudowie programowej szkoły podstawowej o nazwie:  
„VII Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze”,
      - c) ośmioletnia szkoła podstawowa, o nazwie:  
„Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Janusza Kusocińskiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze”
      - d) szkoła mistrzostwa sportowego, o nazwie:  
„Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze” w akrobatyce sportowej, pływaniu i lekkoatletyce,
      - e) skreślony,
      - f) skreślony,
      - g) skreślony.
    - 2) Internat.
    - 3) Schronisko Młodzieżowe.
  2. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych realizowane są programy autorskie.
  3. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze, zwany dalej „Zespół”, jest szkołą publiczną.
  4. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Janusza Kucińskiego jest szkołą publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia, która realizuje oprócz oddziałów ogólnodostępnych oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego w szczególności:
    - 1) w klasach I-III ukierunkowany etap szkolenia sportowego w akrobatyce, piłce nożnej i pływaniu,
    - 2) w klasach IV-VIII ukierunkowany etap szkolenia sportowego w piłce nożnej, piłce ręcznej, piłce siatkowej, koszykówce, lekkiej atletyce, strzelaniu, pływaniu,
    - 3) w klasach IV-VIII ukierunkowany etap szkolenia sportowego i specjalistycznego w akrobatyce, pływaniu,
  5. VII Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego jest czteroletnią publiczną szkołą ponadpodstawową, która realizuje w klasach I-IV ukierunkowany etap szkolenia sportowego i specjalistycznego w akrobatyce, piłce nożnej, piłce ręcznej, piłce siatkowej, koszykówce, lekkiej atletyce, pływaniu, strzelaniu,
  6. VII Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego jest czteroletnią publiczną szkołą ponadpodstawową, która realizuje w klasach I-III ukierunkowany etap szkolenia sportowego i specjalistycznego w akrobatyce, piłce nożnej, piłce ręcznej, piłce siatkowej, koszykówce, lekkiej atletyce, pływaniu, strzelaniu.
  - 6a. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych szkolenie sportowe prowadzone jest zgodnie z programami szkolenia sportowego dla poszczególnych sportów, opracowanymi przez Polskie Związki Sportowe i zatwierdzonymi przez odpowiedniego ministra.
7. Zapisy dotyczące trzyletniego liceum tracą swoją moc z dniem 31 sierpnia 2022 r.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra z siedzibą ul. Podgórna, Zielona Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania szkoły.**

### **§ 4.**

1. Celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny emocjonalny i sportowy rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę muszą mieć na celu dobro uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej uczniom, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.
2. Do zadań szkoły należy, w szczególności:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na następnych etapach kształcenia aż do uzyskania matury,
  - 2) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie przez nich indywidualnych programów nauczania, a także - w uzasadnionych przypadkach - ukończenie szkoły w skróconym czasie,
  - 3) rozwijanie uzdolnień sportowych uczniów,
  - 4) współpraca z klubami sportowymi, w szczególności w zakresie pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów sportowych,
  - 5) diagnozowanie i wspomaganie rozwoju szczególnych predyspozycji ucznia do uprawiania poszczególnych dyscyplin sportowych,
  - 6) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia uwzględniając możliwości rozwoju uzdolnień sportowych, w szkołach wyższych i policealnych,
  - 7) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - 9) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) zapewnienie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 11) upowszechnianie aktywnych form wypoczynku, turystyki i krajoznawstwa.
  - 12) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, internatu lub poza terenem szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości,
  - 13) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi,
  - 14) otaczanie opieką i organizowanie pomocy socjalnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  - 15) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
  - 16) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia poprzez pomoc rodziców lub ich udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych wobec swoich dzieci,
  - 17) zapewnienie rodzicom informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także informacji dotyczących postępów w nauce swego dziecka, jego zachowania i przyczyn niepowodzeń,
  - 18) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą,
  - 19) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
3. Szkoła realizuje swoje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonymi przez radę pedagogiczną programami: nauczania, profilaktyczno-wychowawczym oraz szkolenia sportowego zaopiniowanymi przez radę szkoły i samorząd uczniowski.
4. Szkoła wspiera ucznia w planowaniu kariery zawodowej.

### **§ 5.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, sportowych lub nadobowiązkowych,
  - 2) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania,
  - 3) dyżury nauczycieli zgodnie z grafiką,
  - 4) monitorowanie szkoły,

- 5) zapewnienie opieki podczas zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję oraz nauczyciel – trener prowadzący zajęcia treningowe
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel – trener dyżurujący,
  - 3) w czasie zajęć zorganizowanych poza szkołą – nauczyciel i wyznaczony opiekun.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły.**

#### **§ 6.**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna i jej zespoły
  - a) zespół rady pedagogicznej szkoły podstawowej,
  - b) zespół rady pedagogicznej liceum ogólnokształcącego,
  - c) zespół rady pedagogicznej wychowawców internatu.
3. Samorządy uczniowskie w szkole podstawowej i liceum.
4. Rady rodziców szkoły podstawowej i liceum.
5. Rada szkoły.
6. Organy szkoły, o których mowa w pkt 2 – 5, działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### **§ 7.**

#### **Dyrektor**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 4) sprawuje nadzór nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) zapewnia bezpieczne i chroniące przed przemocą warunki pobytu uczniów w Zespole
  - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie,
  - 7) wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, sportowej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 8) skreśla uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej,
  - 9) podejmuje decyzję o przyjęciu uczniów z innych szkół,
  - 10) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 12) tworzy warunki do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów,
  - 13) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 25 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 15) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 16) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, nadanych ustawą o systemie oświaty, o ile są sprzeczne z prawem oraz zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia,
  - 19) prowadzi w sposób zgodny z przepisami prawa dokumentację dotyczącą: działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej i finansowej,
  - 20) dokonuje oceny pracy nauczyciela i pracownika Zespołu,

- 21) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor, w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## § 8

### Rada Pedagogiczna Zespołu

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
8. Posiedzenia Rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Szkoły,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia Zespołu,
  - 6) opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 10**

### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działają samorzady uczniowskie w poszczególnych typach szkół zwane dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania samorządu określa regulamin.
4. Samorząd umożliwia uczniom branie aktywnego udziału w życiu szkoły oraz wyrażanie opinii o jej działalności.
5. Samorząd wyraża opinię w sprawie skreślenia osoby z listy uczniów szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru i opiniowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Szczegółowe zadania samorządów uczniowskich określają ich regulaminy.

## **§ 11.**

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców szkoły podstawowej i rada rodziców liceum, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu poszczególnych rad klasowych .
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 3a. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i przedstawicieli do rady rodziców oraz wewnętrzną strukturę i zasady działania rady rodziców określa jej regulamin.

## **§ 12.**

### **Rada szkoły**

1. W szkole działa rada szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
  - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
  - 2) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy o znaczeniu istotnym dla szkoły,
  - 3) opiniuje powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
  - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela,
  - 5) uchwała zmiany w statucie szkoły.

3. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
4. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Wniosek określa liczbę osób wchodzących w skład rady szkoły.
6. Przedstawiciele nauczycieli, rodziców, uczniów do rady szkoły wylaniają spośród siebie. W liczbie określonej we wniosku o powstaniu rady, poszczególne organy w wyborach powszechnych, równych bezpośrednich, w głosowaniu tajnym większością głosów. Wybrani zostają kandydaci w liczbie określonej we wniosku, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kolejnych kandydatów równej liczby głosów wybory powtarza się aż do wyłonienia kandydatów.
7. Nowy wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym, poprzez:
  - 1) wybór przewodniczącego i jego zastępcy,
  - 2) wybór sekretarza.
8. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznie zmiany do jednej trzeciej składu rady.
9. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły z głosem doradczym. Do udziału w pracach i posiedzeniach rady mogą być zaproszone również inne osoby, ale tylko z głosem doradczym.
10. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady szkoły są protokołowane.
12. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

### **§ 13.**

#### **Współdziałanie organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi**

1. Działalność organów szkoły oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w procedurach placówki.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor, po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron .

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja szkoły.**

### **§ 14.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się w terminie zgodnym z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej na dany rok szkolny, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w ostatni piątek przed feriami zimowymi, jednak nie później niż w ostatni piątek stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 15.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Prezydent Miasta Zielona Góra oraz opiniuje Kuratorium Oświaty do dnia 30 maja danego roku.

### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów (słuchaczy) przypadającą na jeden oddział określają odrębne przepisy.
3. Podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa



(laboratoria, języki obce, wychowanie fizyczne) określają odrębne przepisy, możliwości finansowe oraz baza materialna i dydaktyczna szkoły.

4. Organizację kształcenia w Szkole Mistrzostwa Sportowego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z klubami sportowymi realizującymi szkolenie sportowe na etapie ukierunkowanego w dyscyplinach tj. akrobatyka, pływanie i lekka atletyka.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Podstawowym zadaniem zespołu jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz szkolenia sportowego.
6. Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca (w oddziałach sportowych dodatkowo trener). Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem na danym etapie edukacyjnym.

#### **§ 17.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i sportowe,
  - 2) zajęcia edukacyjne rozszerzone,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w zespołach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów oraz zgrupowań sportowych.
3. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć

#### **§ 18.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **§ 19.**

1. W szkole obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce, zwany dalej e –dziennikiem.
2. E – dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
  - a) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych,
  - b) danych osobowych,
  - c) tematów lekcji,
  - d) frekwencji,
  - e) ocen,
  - f) uwag o zachowaniu i postawach,
  - g) zestawienie wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

#### **§ 20.**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów uczniów oraz wydawania świadectw określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa ocenianie wewnątrzszkolne odrębne dla szkoły podstawowej i liceum.

#### **§ 21.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych (przedmiotowych, komputerowych, laboratoriów, oraz internatu
  - 2) biblioteki z czytelnią,

- 3) obiektów sportowych,
  - 4) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
  - 5) pokoju nauczycielskiego,
  - 6) gabinetu pielęgniarki,
  - 7) gabinetu fizykoterapii,
  - 8) gabinetu logopedy,
  - 9) gabinetu psychologa,
  - 10) gabinetu socjoterapeuty,
  - 11) gabinet pedagoga i pedagoga terapeuty,
  - 12) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych i obiektów sportowych określają ich regulaminy.
  3. Szczegółowe zasady organizacji internatu określa załącznik nr 1 do statutu.
  4. Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych przez dyrektora. Udostępnienie bazy szkoły może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły.
  5. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
    - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
    - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
    - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
    - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych,
    - 5) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
    - 6) korzystaniu ze zbiorów czytelni i wypożyczaniu ich do domu,
    - 7) prowadzeniu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
  6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
  7. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni. Regulamin musi być wywieszony w miejscu widocznym dla korzystających z biblioteki lub czytelni.
  8. Godziny pracy biblioteki określa corocznie dyrektor w zależności od potrzeb szkoły .
  9. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
    - 2) dokonywanie zakupów książek i czasopism uwzględniających potrzeby czytelników,
    - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
    - 4) organizacja i nadzorowanie wypożyczeń,
    - 5) wypożyczanie uczniom szkolnych podręczników wieloletnich,
    - 6) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
    - 7) szerzenie edukacji czytelniczej, poradnictwo w doborze książek,
    - 8) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelni, okresowa analiza czytelnictwa,
    - 9) współpraca z nauczycielami, uczniami, innymi bibliotekami księgarniami w realizacji zadań statutowych biblioteki szkolnej.

## § 22.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Regulamin świetlicy szkolnej:
  - 1) Świetlica szkolna czynna jest w godzinach od 6.30 do 16.30
  - 2) Nabór uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kwestionariusza zawierającego informacje o uczniu, czasie jaki ma spędzić w świetlicy i sposobie opuszczania świetlicy. Kwestionariusz wypełniają rodzice lub opiekunowie ucznia. O wszelkich zmianach należy poinformować wychowawców świetlicy osobiście lub pisemnie.
  - 3) Informacje zawarte w kwestionariuszu określają czy uczeń może opuścić świetlicę samodzielnie i o której godzinie, czy będzie odbierany przez rodziców lub opiekunów. Nie uwzględnia się informacji telefonicznych. Wszelkie zmiany przyjmowane będą tylko na piśmie. Uczniowie przebywający w świetlicy do momentu rozpoczęcia lekcji, informowani są przez wychowawców świetlicy o godzinie wyjścia do klasy.
  - 4) Liczebność grup wychowawczych uzależniona jest od liczby zatrudnionych wychowawców, co wiąże się z liczbą dzieci korzystających ze świetlicy. Opieką świetlicy szkolnej objęci są uczniowie edukacji wczesnoszkolnej oraz klas starszych.
  - 5) W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowani są uczniowie, których opiekunowie (rodzice) pracują zawodowo.
  - 6) Przed wejściem do świetlicy obuwie i nakrycie wierzchnie uczniowie zostawiają w swoich szafkach.

- 7) W świetlicy obowiązuje obuwie zmienne.
  - 8) Do świetlicy uczniowie przychodzą z tornistrami i układają je w miejscu do tego przeznaczonym.
  - 9) Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za rzeczy wartościowe ( np. telefon komórkowy, pieniądze, gry elektroniczne, zabawki ) przyniesione przez dzieci do świetlicy. Należy pozostawić je w szafkach lub nosić zabezpieczone w kieszeniach.
  - 10) Uczniowie są zobowiązani do nienagannego i odpowiedniego zachowania się w czasie pobytu w świetlicy w stosunku do nauczycieli oraz koleżanek i kolegów.
  - 11) Uczeń jest zobowiązany do poszanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w świetlicy.
  - 12) Uczniom nie wolno opuszczać świetlicy bez zgody nauczyciela- wychowawcy. Każde wyjście ze świetlicy uczeń ma obowiązek zgłosić wychowawcy świetlicy.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
    - a) tworzenie warunków do pracy własnej,
    - b) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie,
    - c) organizowanie pomocy w nauce,
    - d) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu,
    - e) rozwijanie zainteresowań uczniów,
    - f) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych,
    - g) upowszechnianie kultury zdrowotnej.
  4. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje zastępca dyrektora ds. szkoły podstawowej.
  6. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
  7. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
  8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
    - a) całokształt pracy wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
    - b) wyposażenie świetlicy,
    - c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i planu godzin dla wychowawców,
    - d) plan i tematykę hospitacji,
    - e) organizuje pracę wychowawców i kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą,
    - f) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy,
    - g) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym i rodzicami,
    - h) dba o wystrój świetlicy.

## § 23.

Szkoła posiada internat i stołówkę

### 1. Regulamin internatu:

- 1) Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, może zorganizować internat.
- 2) Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie danej szkoły.
- 3) W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
- 4) W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do internatu niż liczby miejsc w internacie ustala się limit 200 osób.
- 5) W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
- 6) Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor szkoły, w której jest zorganizowany internat, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 7) Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo.
- 8) Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 9) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

10) Kierownik internatu odpowiada za pracę internatu, a w szczególności za działalność opiekuńczo-wychowawczą, oraz za pracę stołówki, w tym:

- a. właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
- b. przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych, bhp, p.poż.
- c. estetyczny wygląd stołówki i kulturalne spożywanie posiłków przez dzieci,
- d. prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci i młodzieży,
- e. planowanie jadłospisów i pilnowanie prawidłowej kaloryczności posiłków,
- f. posiadane wyposażenie, materiały i pomoce, które eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą i zniszczeniem.

10) Szczegółową organizację pracy internatu określa Regulamin Internatu – załącznik nr 1.

2.Regulamin stołówki:

1) Wstęp do stołówki dozwolony jest wyłącznie dla osób posiadających ważny bon żywnościowy .

2) Wychowankowie korzystający ze stołówki, zobowiązani są do :

- a. przebywania w stołówce w odpowiednim ubraniu,
- b. zachowania kultury spożywania posiłków,
- c. odniesienie talerzy i sztućców oraz pozostawienie po sobie czystości po zakończeniu posiłku,
  - wnoszenie ze stołówki naczyń i sztućców jest zabronione,
  - wnoszenie posiłków do pokoju jest zabronione,
  - zwrot należności za niewykorzystane posiłki może być zrealizowany na podstawie wyprowiantowania złożonego u wychowawcy lub dietetyczki,
- d. wyprowiantowanie powinno zawierać bony żywnościowe na okres nieobecności, powód nieobecności, powinno być podpisane przez wychowawcę oraz złożone u dietetyczki z dwudniowym wyprzedzeniem,
- e. godziny wydawania posiłków mogą ulegać zmianom w przypadkach uzasadnionej konieczności,
- f. internat może zapewnić całodzienne wyżywienie w soboty, niedziele i święta,
- g. warunkiem do żywienia jest minimum 50 chętnych wychowanków.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.**

#### **§ 24.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami: pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnionych jest czterech wicedyrektorów, kierownik świetlicy i kierownik internatu.
4. W szkole do realizacji szkolenia sportowego zatrudnia się nauczycieli mających uprawnienia trenerów i instruktorów sportowych.
5. W szkole zatrudnia się nauczycieli o specjalnych przygotowaniach pedagogicznych np. logopedycznych itd.
6. W szkole powołane są stałe zespoły nauczycielskie, a ponadto dyrektor szkoły tworzy zespoły w zależności od potrzeb do wykonania konkretnych zadań.
7. Wszyscy pracownicy szkoły dbają o bezpieczeństwo i właściwe zachowanie uczniów.
8. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego.

#### **§ 25.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki na zajęciach w oddziałach i zespołach,
  - 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 3) współpraca w ramach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych w celu wyboru programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, treningów przerw między nimi i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej szkoły,
  - 5) pełnienie dyżurów między zajęciami edukacyjnymi w miejscu i czasie określonym przez dyrektora,
  - 6) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i szkolenia sportowego,
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 9) udzielanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych ucznia: rodzicom, wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej,
  - 10) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
  - 11) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 12) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz wygląd estetyczny szkoły i jej otoczenia.
4. Nauczyciel - wychowawca oddziału:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój uczniów oraz troszczy się o prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów,
  - 2) inspiruje i wspomaga działania powierzonego mu zespołu,
  - 3) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów zarówno w zespole uczniów, jak i między klasą a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) uzgadnia, planuje i koordynuje działania wychowawcze zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, wobec ogółu uczniów klasy a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych a także uczniów z różnymi niepowodzeniami i trudnościami),
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
  - 6) kieruje pracą wychowawczą w podległym mu oddziale współpracuje z trenerami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pedagogiem terapeutą, socjoterapeutą, rodzicami oraz dyrektorem Zespołu,
  - 7) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej (dziennik lekcyjny, teczka wychowawcy),
  - 8) utrzymuje stały i systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce, wychowaniu i profilaktyki, oraz obserwuje postępy w nauce swoich wychowanków, na bieżąco udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 9) informuje rodziców za pomocą e-dziennika (pocztą elektroniczną) o grożących ocenach niedostatecznych przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową w terminach określonych w harmonogramie terminów na dany rok szkolny,
  - 10) powinien zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 11) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy danego oddziału uwzględniając Program profilaktyczno-Wychowawczy Zespołu, oraz realizować z uczniami założenia tego Programu profilaktyczno- Wychowawczego,
  - 12) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne,
  - 13) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka,
  - 14) organizować spotkania z rodzicami na temat postępów w nauce, klasyfikacji i zachowania uczniów zgodnie zatwierdzonym harmonogramem na dany rok szkolny zatwierdzonym na początku roku szkolnego.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest także:
  - 1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 2) rzetelne dokumentowanie swojej pracy poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych, dziennikach zajęć zespołów międzyoddziałowych, rozszerzonych i pozalekcyjnych w dniu, w którym zajęcia zostały przeprowadzone,
    - a) odnotowanie obecności uczniów w e-dzienniku niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć,
    - b) odbieranie na bieżąco informacji przekazanych za pośrednictwem e- dziennika,
  - 3) w przypadku pełnienia obowiązków wychowawcy:
    - a) wypełnianie arkuszy ocen i świadectw szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,

- b) prowadzenie e-dziennika swojej klasy,
  - c) przygotowywanie charakterystyki klasy i poszczególnych uczniów.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przyjęcia opieki nad klasą przez innego nauczyciela.
  7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, bez względu na wiek, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
  8. Zwolnienie ucznia z zajęć w celu odbycia przez niego innych obowiązków w szkole jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem.
  9. Ucznia może zwolnić z lekcji dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel na pisemny wniosek rodziców, trenera lub pełnoletniego ucznia.

## § 26.

1. Zadaniem pracowników pełniących administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły jest zapewnienie szkole warunków do realizacji jej zadań statutowych.
2. Zakresy zadań i obowiązków tych pracowników określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 6 Uczniowie.**

### § 27.

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci spoza obwodu szkoły w miarę wolnych miejsc,
    - a. Do oddziału szkoły podstawowej kandydatów przyjmuje się zgodnie z harmonogramem i kryteriami Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim i Urzędu Miasta Zielona Góra.
2. Rekrutacja uczniów do liceum ogólnokształcącego prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do szkoły.
  - 1) Do oddziału liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie kryteriów określonych corocznie w zasadach rekrutacji do VII Liceum Ogólnokształcącego, opracowanych na podstawie zarządzenia Lubuskiego Kuratora Oświaty.
3. O przyjęciu kandydatów do oddziału liceum decyduje:
  - 1) liczba punktów uzyskanych za egzamin ósmoklasisty,
  - 2) liczba punktów za wybrane zajęcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
  - 3) liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia.
4. Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.
5. Zasady przyjmowania uczniów chcących trenować wybrane dyscypliny sportowe:
  - 1) Akrobatyka sportowa
    - a. Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:
      - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
      - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

## 2) Pływanie

- a) Do oddziału szkoły podstawowej – oddziału sportowego i oddziału mistrzostwa sportowego, zostaną przyjęci uczniowie, którzy osiągną najlepsze wyniki w teście kwalifikacyjnym, dostępnym na stronie internetowej szkoły w terminie rekrutacji zgodnym z obowiązującym w danym roku szkolnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
- b) Zasady kwalifikacji do oddziału sportowego, oddziału mistrzostwa sportowego liceum:
  - kandydat musi być członkiem Klubu Sportowego zarejestrowanego w Polskim Związku Pływackim,
  - kandydat musi posiadać Licencję Zawodnika wydaną przez Polski Związek Pływacki,
  - w sezonie poprzedzającym, kandydat do SMS musi na zawodach przewidzianych w Kalendarzu Imprez Polskiego Związku Pływackiego lub Okręgowego Związku Pływackiego uzyskać minimum II klasę sportową,
  - wymagane jest zaświadczenie o posiadanej klasie sportowej wydane przez Polski lub Okręgowy Związek Sportowy,
  - kandydat musi osiągnąć wyznaczone minimum punktowe w teście sprawności ogólnej (MTSF),
  - kandydaci winni dodatkowo złożyć pisemną informację trenera o poziomie sportowym kandydata,
  - szczegółowy opis testów dostępny będzie na stronie internetowej szkoły w terminie rekrutacji zgodnym z obowiązującym w danym roku szkolnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

## 3) Lekka atletyka

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

## 4) Koszykówka

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

## 5) Piłka siatkowa

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

## 6) Piłka nożna

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się

kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

#### 7) Strzelectwo sportowe

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

#### 8) Piłka ręczna

Do oddziałów sportowych, oddziałów mistrzostwa sportowego szkoły podstawowej i liceum przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia,
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału,
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

## § 28.

### Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

Szkoła posiada ocenianie wewnątrzszkolne uczniów, które szczegółowo jest opisane w ust.1 (OW dla szkoły podstawowej i w ust.2. (OW dla liceum). Zmiana OW wymaga uchwały rady pedagogicznej.

#### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne szkoły podstawowej.

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
  - a. formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b. bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie,
  - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

#### 4) JAWNOŚĆ OCEN



- a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz ze sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- b. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
- c. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## 5) DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

- a. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- b. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku zajęć z wychowania fizycznego także systematyczność w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- c. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki.
- d. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.
- e. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- f. W klasach IV kartkówki są zapowiadane.
- g. W klasach IV nauczyciele przez pierwsze dwa miesiące nauki nie wpisują ocen niedostatecznych do e-dziennika, przy czym uczeń jest zobowiązany poprawić daną formę sprawdzania wiedzy.

## 6) KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

- a. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
- b. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzona jest raz w ciągu roku szkolnego w terminie styczeń.
- c. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania (przeprowadzona jest w czerwcu).
- d. Na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach. W tym samym terminie (2 tygodnie) wychowawca informuje na piśmie lub przy użyciu poczty elektronicznej rodziców o spodziewanych ocenach ucznia.
- e. Uczniowie uprawnieni do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego składają go w terminie od 2 - do 4 tygodni, lecz nie wcześniej niż 1 tydzień po posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.

## 7) Śródroczne i roczne podsumowanie pracy uczniów kl. I-III

- a. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- b. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia na każdym poziomie edukacyjnym.

#### 8) Roczne podsumowanie pracy uczniów

- a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- a. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
- b. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- c. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- d. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia zgody do Dyrektora Szkoły na niepromowanie swojego dziecka do następnej klasy w terminie nieprzekraczającym dzień 31 maja b.r.

#### 9) SKALA OCEN

- a. W klasach I-III osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
- 6- celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale,
  - 5- bardzo dobrze, biegle, prawidłowo,
  - 4- dobrze, poprawnie, sprawnie,
  - 3- dostatecznie, zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie,
  - 2- dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie,
  - 1-niedostatecznie, niewystarczająco, niezadawalająco, negatywnie.
- b. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- 6 - Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
  - 5 - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 4 - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
  - 3 - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.

- 2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samo dzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
- 1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

c. W klasach IV-VIII:

a) ocena klasyfikacyjna końcowa wyrażona jest w stopniach wg skali 1-6 :

- 1 - niedostateczny
- 2 - dopuszczający
- 3 - dostateczny
- 4 - dobry
- 5 - bardzo dobry
- 6 - celujący

b) ocena bieżąca wyrażona jest w tej samej skali, przy czym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-),

c) dopuszcza się stosowanie znaków, np. - nieprzygotowany, „0” – uczeń nie zaliczył obowiązkowej formy.

d. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych. Informacja dotyczy:

- a) wymagań programowych wyrażonych na 2 poziomach,
- b) nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę uznaniowo, a nie arytmetycznie,
- c) wymagań zobowiązujących ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć metodami wskazanymi przez nauczyciela.

e. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców podsumowania osiągnięć uczniów klasy oraz dokumentowania pracy nauczyciela gromadzą informacje bieżące dotyczące:

- a) osiągnięć i braków (karta ucznia, karta klasy, karta informacyjna lub inne),
- b) wyników sprawdzania osiągnięć uczniów przez e - dziennik.

f. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów oraz poprawiania ocen cząstkowych:

- a) z języka polskiego, matematyki, biologii, historii oraz języków obcych przeprowadza się co najmniej 1 pracę klasową w semestrze,
- b) prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem a ich termin zanotowany w dzienniku,
- c) w jednym tygodniu uczniowie nie mogą pisać więcej niż **3** prace klasowe (nie w tym samym dniu), poza przypadkami, w których uczniowie zmienili termin pracy klasowej na własne życzenie,
- d) w przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej, nauczyciel może sprawdzić wiadomości i umiejętności z zakresu tej pracy klasowej w wybranej przez siebie formie.
- e) definicja sprawdzianów osiągnięć: kartkówka - obejmuje niewielki zakres materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut, sprawdzian, test (praca klasowa) - dotyczy materiału uprzednio powtórnego i trwa 1 do 2 godz. lekcyjnych.
- f) Nauczyciel jest zobowiązany do pokazania i omówienia sprawdzonej pracy pisemnej.

## 10. WYMAGANIA

1) Wymagania na ocenę **dopuszczającą** obejmują treści:

a. niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,

b. potrzebne w życiu. Wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

2) Wymagania podstawowe na ocenę **dostateczną** obejmują treści:

a. najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

b. łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,

- c. o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
  - d. często powtarzające się w programie nauczania,
  - e. dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - f. określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - g. głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
- 3) Wymagania podstawowe na ocenę **dobrą** obejmują treści:
- a. istotne w strukturze przedmiotu,
  - b. bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli treści zaliczone do wymagań podstawowych,
  - c. użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
  - d. wymagające umiejętności, stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i z podręcznika.
- 4) Wymagania podstawowe na ocenę **bardzo dobrą** obejmują treści:
- a. złożone, trudne, ważne do opanowania,
  - b. wymagające korzystania z różnych źródeł,
  - c. umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - d. pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
  - e. wskazujące na pełne opanowanie programu.
- 5) Wymagania podstawowe na **ocenę celującą** obejmują treści:
- a. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
  - b. wynikające z indywidualnych zainteresowań,
  - c. zapewniająca pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

## 11. PROMOWANIE UCZNIÓW

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
- 4) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 5) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał negatywną opinię swojego trenera dyscypliny sportowej lub lekarza zostaje przeniesiony do swojej macierzystej szkoły rejonowej od nowego roku szkolnego lub nowego semestru w celu realizacji obowiązku szkolnego.

## 12. EGZAMIN POPRAWKOWY

- 1) Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w Ust. 4) pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku nauczyciel szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, imię

i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił od egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 9) Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia na wniosek rodzica po niezdanym egzaminie poprawkowym (nie później niż dwa dni przed rozpoczęciem roku szkolnego) do klasy programowo wyższej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

### 13. KLASYFIKOWANIE

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia za zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie ucznia.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz zmienia szkołę.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.13) b., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych; technika, zajęcia techniczne, informatyki, plastyka, muzyka, zajęć artystycznych i wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne
- 5) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formą ćwiczeń praktycznych.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 8) Przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a. imiona i nazwiska składu komisji,
  - b. termin egzaminu,
  - c. zadania egzaminacyjne,
  - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  - e. do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczniach,
  - f. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen
- 11) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **nieklasyfikowany**.
- 12) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzyma ocenę np. dostateczną, a w wyniku

klasyfikacji rocznej o dwie oceny wyższą, czyli bdb, to w sytuacji, gdy treści układają się spiralnie, na koniec roku uczeń może otrzymać ocenę bdb, natomiast gdy treści układają się liniowo, uzyskuje średnią tych ocen. Procedura ta działa też w drugą stronę.

#### 14. Tryb wnoszenia o zmianę oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
- 2) W przypadku stwierdzenia wyżej wymienionego uchybienia w ust. 1 dyrektor szkoły powołuje komisję:
  - a. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: dyrektor albo wicedyrektor - przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, oraz nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 3) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oraz ustala się roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  - a. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: dyrektor albo wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog i przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
  - b. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - c. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - d. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 4) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił od egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

#### 15. OCENA ZACHOWANIA

Skala ocen zachowania jest następująca:

Ocena	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

- 1) Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia

ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje. W szczególnych wypadkach, wpływ na ocenę zachowania ma postawa ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażąco narusza ono zasady współżycia społecznego - np. internat. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w tym dokumencie. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

- 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie oceny zachowania, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami ustalania tej oceny nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 4) **Tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenie oceny zachowania:**  
Wniosek o podwyższenie oceny zachowania przez wychowawcę może być złożony przez zainteresowanego ucznia (w przypadku gdy uczeń jest pełnoletni) lub jego rodziców (opiekunów) tylko w przypadku jeżeli wychowawca:
  - a. nie zastosował kryteriów ustalonych poniżej dla danej oceny,
  - b. nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej w sprawie wystawienia przez siebie oceny zachowania.

Pisemny wniosek adresowany do Rady Pedagogicznej składa na ręce wychowawcy klasy, który ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie na najbliższym posiedzeniu. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę - ocena ta jest ostateczna.

Jeżeli Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny - pierwsza ocena jest ostateczna. Wniesienie wniosku oraz decyzja jaką podjęto podlegają zaprotokołowaniu w protokolarzu Rady Pedagogicznej.

## 16. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

- 1) Kryteria oceny zachowania w klasach I-III
- 2) W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje nauczyciela ocena opisowa dotycząca zachowania uczniów. Aby oswoić uczniów i ich rodziców z oceną obowiązującą w klasach IV – VI, w opisie zachowania nauczyciele będą posługiwać się następującą nomenklaturą:
  - a. ocena wzorowa,
  - b. ocena bardzo dobra,
  - c. ocena dobra,
  - d. ocena poprawna,
  - e. ocena nieodpowiednia,
  - f. ocena naganna.
- 3) Opis będzie dotyczył:
  - a. postawy wobec rówieśników,
  - b. postawy wobec pracowników szkoły,
  - c. stosunku do nauki,
  - d. stosunku do obowiązków szkolnych.
- 4) Ocena wzorowa:
  - a. Postawa wobec rówieśników:
    - a) uczeń zawsze jest życzliwy, koleżeński, pomaga w potrzebie,
    - b) zgodnie się bawi i uczy w gronie rówieśników,
    - c) szanuje godność osobistą,
    - d) dba o bezpieczeństwo kolegów,
    - e) w sytuacjach konfliktowych zawsze wybiera pokojowe rozwiązania lub prosi o pomoc osobę dorosłą.
  - b. Postawa wobec pracowników szkoły:
    - a) jego kultura osobista nie wzbudza żadnych zastrzeżeń,
    - b) zawsze pamięta o zwrotach grzecznościowych,
    - c) wykonuje polecenia nauczycieli i prawidłowo reaguje na zwracane uwagi.

- c. Stosunek do nauki:
    - a) zawsze wypełnia obowiązki szkolne, odrabia prace domowe, przynosi potrzebne przybory,
    - b) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy,
    - e) bierze udział w konkursach .
  - d. Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
    - b) bierze udział w apelach i konkursach (godnie reprezentuje szkołę),
    - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - d) przestrzega wszystkie przepisy i zasady obowiązujące w szkole,
    - e) strój i higiena nie budzą żadnych zastrzeżeń,
    - f) zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, jest obowiązkowy.
- 5) Ocena bardzo dobra:
- a. Postawa wobec rówieśników:
    - a) uczeń jest życzliwy, koleżeński, służy pomocą
    - b) zgodnie się bawi i uczy w gronie rówieśników,
    - c) szanuje godność osobistą,
    - d) bezpiecznie zachowuje się w szkole i na wycieczkach,
    - e) dba o higienę osobistą.
  - b. Postawa wobec pracowników szkoły:
    - a) okazuje szacunek pracownikom szkoły,
    - b) pamięta o zwrotach grzecznościowych,
    - c) prawidłowo reaguje na polecenia nauczycieli pracowników szkoły i wykonuje je bez zastrzeżeń.
  - c. Stosunek do nauki:
    - a) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, solidnie przygotowuje się do lekcji, przynosi potrzebne przybory,
    - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
    - c) chętnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
  - d. Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
    - b) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
    - c) przestrzega przepisy i zasady obowiązujące w szkole,
    - d) strój nie budzi zastrzeżeń,
    - e) wywiązuje się z powierzonych zadań, jest obowiązkowy.
- 6) Ocena dobra
- a. Postawa wobec rówieśników :
    - a) uczeń stara się być życzliwy, koleżeński, ale czasami popada w konflikty z rówieśnikami,
    - b) w sytuacjach konfliktowych sporadycznie stosuje agresję słowną lub fizyczną, na ogół wybiera rozwiązania pokojowe lub prosi o pomoc osobę dorosłą,
    - c) w wyniku działań wychowawczych, jego zachowanie zawsze ulega poprawie.
  - b. Postawa wobec pracowników szkoły:
    - a) jego kultura osobista wzbudza czasami niewielkie zastrzeżenia,
    - b) zazwyczaj pamięta o zwrotach grzecznościowych,
    - c) najczęściej prawidłowo reaguje na zwracane uwagi i wykonuje polecenia nauczycieli.
  - c. Stosunek do nauki :
    - a) czasami nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie odrabia prac domowych, nie przynosi potrzebnych przyborów, ale w nieznaczny sposób wpływa to na jego wyniki w nauce,
    - b) pracuje na zajęciach w miarę swoich możliwości,
    - c) zdarza się, że w czasie zajęć rozmawia i nie uważa jednak po upomnieniu jego zachowanie ulega poprawie.
  - d. Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) bierze udział w życiu klasy,
    - b) czasami zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,
    - c) strój i higiena osobista nie budzi większych zastrzeżeń,
    - d) na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań, ale czasami jest mało obowiązkowy,
    - e) ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.



- 7) Ocena poprawna
- a. Postawa wobec rówieśników:
    - a) czasem wchodzi w konflikty z kolegami,
    - b) w sytuacjach konfliktowych czasami zachowuje się agresywnie: bije, kopie, szczypie, popycha, wyzywa, zabiera cudze rzeczy bez pozwolenia,
    - c) zdarza się, że w swoim zachowaniu bywa nieprzewidywalny,
    - d) mimo działań wychowawczych, jego zachowanie nie zawsze ulega poprawie.
  - b. Postawa wobec pracowników szkoły:
    - a) nie okazuje właściwego szacunku osobom dorosłym tzn.: często zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych; zdarza się, że odmawia wykonywania poleceń i powierzonych zadań; czasami zachowuje się agresywnie.
  - c. Stosunek do nauki:
    - a) dość często zapomina o odrabianiu prac domowych,
    - b) bywa nieprzygotowany do lekcji,
    - c) czasami nie przynosi potrzebnych przyborów edukacyjnych,
    - d) zdarza mu się utrudniać prowadzenie zajęć przez nauczyciela.
  - d. Stosunek do obowiązków szkolnych:
    - a) czasami nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole tzn.: w czasie lekcji wypowiada się samowolnie, często nie na temat; wypowiada się w sposób niekulturalny; biega po korytarzu lub schodach zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych,
    - b) czasem spóźnia się na lekcje,
    - c) bywa, że nie przynosi obuwia na zmianę,
    - d) sporadycznie zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub kolegów,
    - e) zdarza mu się ubierać w sposób nieodpowiedni,
    - f) czasami korzysta z urządzeń niedozwolonych na terenie szkoły.
- 8) Ocena nieodpowiednia
- a. Postawa wobec rówieśników:
    - a) często wchodzi w konflikty z rówieśnikami,
    - b) w sytuacji konfliktowej często zachowuje się agresywnie: bije, kopie, szczypie, pluje, popycha, wyzywa, zabiera cudze rzeczy bez pozwolenia (kradnie),
    - c) swoją postawą budzi obawę w rówieśnikach,
    - d) mimo działań wychowawczych, jego zachowanie nie ulega poprawie,
    - e) uniemożliwia rówieśnikom pracę na lekcji.
  - b. Postawa wobec pracowników szkoły
    - a) nie okazuje właściwego szacunku osobom dorosłym tzn.: nie używa słów grzecznościowych dopiero po zwróceniu mu uwagi, wykonuje polecenia nauczyciela po kilkakrotnym upomnieniu lub odmawia wykonania polecenia, zachowuje się agresywnie i nieprzewidywalnie w stosunku do osób dorosłych, nie reaguje na zwróconą uwagę.
- 9) Stosunek do nauki:
- a. regularnie nie odrabia prac domowych,
  - b. notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
  - c. często nie przynosi potrzebnych przyborów edukacyjnych,
  - d. utrudnia prowadzenie zajęć przez nauczyciela.
- 10) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a. często nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole tzn.: w czasie lekcji wypowiada się samowolnie (często nie na temat), wypowiada się w sposób niekulturalny, biega po korytarzu lub schodach zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów,
  - b. często spóźnia się na lekcje lub je opuszcza bez usprawiedliwienia,
  - c. nie przynosi obuwia na zmianę,
  - d. zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub kolegów,
  - e. ubiera się w sposób niezgodny z regulaminem szkoły,
  - f. korzysta z urządzeń niedozwolonych na terenie szkoły np. telefon komórkowy.
- 11) Ocena naganna  
Nasilone zachowanie opisane w kryteriach oceny nieodpowiedniej będą charakteryzowały uczniów zasługujących na ocenę naganną.
- 12) Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII.

- a. zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych znakami rzymskimi. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli (lub innych członków społeczności). Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych,
- b. ocenę zachowania wystawia wychowawca, w oparciu o informacje uzyskane od nauczycieli uczących w danej klasie i dołączonych do dokumentacji klasy oraz na podstawie Karty samooceny ucznia. W przypadkach trudnych i indywidualnych wskazana jest konsultacja z pedagogiem szkolnym (uczniowie niedostosowani, trudni wychowawczo). W sytuacjach spornych decyzję podejmie Rada Pedagogiczna.

### 13) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

- a. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
  - 4 - maksymalne
  - 3 - dość wysokie
  - 2 - przeciętne
  - 1 - raczej niskie
  - 0 - zdecydowanie zbyt niskie
- b. Frekwencja.
  - 4 - brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
  - 3 - uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (do 2godz. lub 4 spóźnień),
  - 2 - zdarza się, że uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (3-4 godz. lub 5-6 spóźnień),
  - 1 - uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (5-6 godz. lub 7-8 spóźnień),
  - 0 - uczeń nagminnie spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 6 godzin, powyżej 9 spóźnień oraz w przypadku notorycznych nieobecności na treningach zgłoszonych przez trenera.
- c. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
  - 3 - uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, naukowych albo prowadzi aktywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych, lub w innych dziedzinach,
  - 2- uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań, prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę uzyskiwaną podczas lekcji,
  - 1 - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce i (lub) sporcie oraz innych dziedzinach,
  - 0 - uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
- d. Takt i kultura w stosunku do ludzi.
  - 3 - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji, dba o piękno mowy ojczystej a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - 2 - zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami i wyraził się niekulturalnie (1-2 uwagi w dzienniku),
  - 1 - uczeń bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów, nie wykonuje poleceń nauczyciela, zakłóca prowadzenie lekcji, używa telefonu komórkowego w czasie lekcji (3 uwagi),
  - 0 - uczeń zwykle bywa nietaktowny, użył wulgaryzmów, jest agresywny, nie wykonuje poleceń nauczyciela, sprawia problemy podczas przerw, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wziął udział w bójce na terenie szkoły lub poza nią, popadał w udokumentowany konflikt z prawem. Nie reaguje na uwagi nauczyciela (więcej niż 3 razy ) związane z używaniem przez uczniów w czasie zajęć telefonów

komórkowych . (telefony komórkowe powinny być wyłączone lub wyciszone za zgodą nauczyciela).

e. Dbłość o wygląd zewnętrzny.

- **3** - uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i starannie ubrany, nosi zawsze odpowiednią fryzurę,
- **2** - zdarzyło się (1 - 2 razy), że uczeń nie zadbał o swój strój lub higienę osobistą oraz odpowiednią fryzurę, co zostało zaznaczone w dokumentacji klasowej,
- **1** - czasami (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę osobistą oraz odpowiednią fryzurę, co zostało zaznaczone w dokumentacji klasowej,
- **0** - uczniowi zdarzyło się więcej niż 4 razy być niestosownie ubranym lub nie zadbać o higienę osobistą oraz odpowiednią fryzurę , nie reaguje na zwracane uwagi, co zostało zaznaczone w dokumentacji klasowej.

14) SPRECYZOWANIE "STOSOWNEGO STROJU SZKOLNEGO"

- a. zakaz noszenia wyzywającego stroju i makijażu,
- b. dbłość o higienę osobistą,
- c. zakaz tatuowania i piercingu,
- a) obowiązkowy strój galowy, wymagany na wszystkich uroczystościach szkolnych - **ciemne spodnie lub spódnica, biała koszula lub bluzka.**

15) Sumienność, poczucie odpowiedzialności.

- **4** - uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (sprawdzianów, przynoszenia usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac,
- **3** - zdarzyło się raz, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wykonał powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać dobrowolnie i na czas,
- **2** - zdarzyło się 3 razy, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązał się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
- **1** - zdarzyło się 4-5 razy, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niechętnie i niestarannie wykonał powierzone mu zadania i prace, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje,
- **0** - zdarzyło się więcej niż 5 razy, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, złamał zasady indywidualnych kontraktów zawartych z nauczycielami.

16) Postawa moralna i społeczna ucznia.

- **4** - w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia szkolnego i publicznego oraz własności prywatnej i chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
- **3** - uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, w innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz zespołu,
- **2** - zdarzyło się **1 raz**, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie, nie uchyla się od spraw na rzecz zespołu,
- **1** - zdarzyło się **2 do 3 razy**, że uczeń nie przestrzegł zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku do pracy lub własności innych czy swojej, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
- **0** - postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu, ,

łamie ogólnie przyjęte normy etyczne dotyczące zachowania się w sieci szkolnej i internecie (łamie "NETYKIETĘ") przez wysyłanie spamu, stosowanie obraźliwych opisów w komunikatorach, dokonywanie niestosownego fotomontażu i umieszczania zmontowanych zdjęć na stronach internetowych. Nieustannie łamie (więcej niż **3 razy** w sumie) regulaminy pracowni biologii, informatyki, chemii i fizyki oraz techniki.

17) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa(opuszczanie terenu szkoły, bezpieczeństwo podczas przerw).

- **4** - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- **3** - zdarzyło się raz, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie; zareagował na zwróconą mu uwagę,
- **2** - dwa razy trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenie, ale reaguje na zwracane mu uwagi,
- **1** - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi,
- **0** - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy pomimo uwag.

18) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

- **4** - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów, uzależnień, on sam deklaruje że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu lub uzależnienia,
- **0** - stwierdzono, że uczeń pali papierosy, bywał pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki, ułatwia innym kontakt z w/w używkami.

19) Ustalenia końcowe. Oceny ustala się wg następujących zasad:

Uczeń, który aktywnie uczestniczy w uroczystościach, imprezach pozaszkolnych lub czynnie działa w wolontariacie może mieć podwyższoną ocenę zachowania.

- a. Uczeń, który w jednym z następujących punktów regulaminu: **13 b., 13 d., 17**, otrzymał **0 pkt.** nie może mieć oceny wyższej niż **nieodpowiednia**.
- b. Uczeń, który choćby w jednym przypadku uzyskał 1pkt., nie może mieć oceny wyższej niż **poprawna**.
- c. Uczeń, który w punkcie 13) uzyskał 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż **poprawna**.
- a. Wychowawca może udzielić uczniowi upomnienia w formie pisemnej w sytuacji jawnego naruszenia zasad i regulaminów obowiązujących w szkole. Uczeń, który otrzymał upomnienie(a) od wychowawcy klasy lub internatu lub dyrektora nie może mieć wyższej oceny końcowej niż:
  - 1 upomnienie - **dobrze**
  - 2 upomnienia - **poprawne**
  - 3 upomnienia - **nieodpowiednie**
  - więcej niż 3 upomnienia oraz powyżej **10** uwag i przy punktacji 0 w **13 d.** lub **18**, lub nagana dyrektora - **naganne**.
- b. Uczeń, który nagminnie lekceważy normy społeczne (otrzymał w ciągu danego miesiąca więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania) lub zdarzyło się, że uczeń stworzył zagrożenie dla zdrowia własnego lub innych, podpisuje w obecności wychowawcy dokument A i na koniec danego semestru otrzymuje ocenę poprawną.
  - W przypadku braku poprawy zachowania zostaje podpisany kontrakt B. Za złamanie kontraktu B - zachowanie **nieodpowiednie**.
- c. **Obowiązkiem ucznia jest dbanie o podręczniki udostępnione przez szkołę z godnie z regulaminem. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez ucznia, wychowawca może obniżyć ocenę zachowania ucznia.**
- d. W innych przypadkach stosuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (12 – 18 lub 13- 18) na zasadach OW i stosuje się poniższą tabelę:

Skala punktowa dla poszczególnych ocen z zachowania	
Ilość punktów	Ocena
33 - 31	wzorowe
30 - 28	bardzo dobre
27 - 25	dobre
24 - 18	poprawne
17 - 10	nieodpowiednie
9 - 0	naganne

## 2. Ocenianie wewnątrzszkolne liceum.

### 1) Postanowienia ogólne

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

### 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

- a. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- b. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w trybie pkt. 29),
  - e) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w 8) a. oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w 16 d.
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- c. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, mocnych i słabych stron ucznia oraz udzielenie wskazówek do dalszej pracy.

### 3) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d. sposoby i warunki, o których mowa w ust.1 muszą być ujęte w przedmiotowych systemach oceniania,
- e. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4) Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia pełnej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów w e-dzienniku.

5) Wychowawca klasy zobowiązany jest do ustalenia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia formy przekazywania bieżących informacji o jego postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu i frekwencji. Uzgodnioną formę (np. poprzez e-dziennik, e-mail, sms) należy odnotować w e-dzienniku.

6) Trener ma obowiązek kontaktowania się z wychowawcą klasy w sprawie postępów w nauce swoich podopiecznych oraz ich frekwencji na zajęciach co najmniej raz w miesiącu.

7) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 8. do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania— na podstawie tej opinii,
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 7a, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

8) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyraża się stopniem według następującej skali:

- a) stopień celujący (6), skrót: cel,
- b) stopień bardzo dobry (5), skrót: bdb,
- c) stopień dobry (4), skrót: db,
- d) stopień dostateczny (3), skrót: dst,
- e) stopień dopuszczający (2), skrót: dop,
- f) stopień niedostateczny (1), skrót: ndst.

b. Przy ustalaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i formułowanie oceny w skali, o której w ust. a., nauczyciel przyjmuje

następujące kryteria:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował materiał przewidziany w programie nauczania; zdobytą wiedzę potrafi twórczo wykorzystać w rozwiązywaniu problemów badawczych; biegle posługuje się wiadomościami z wcześniejszych etapów kształcenia i umie tę wiedzę zastosować w nowych sytuacjach; samodzielnie syntetyzuje, analizuje i selekcjonuje wiadomości,
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, poprawnie je stosuje; samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) zadania o wyższym poziomie trudności,
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności nie odpowiadają najwyższemu poziomowi przewidzianemu programem nauczania, ale wystarczają by z powodzeniem opanować następne treści edukacyjne,
  - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności ucznia odpowiadają podstawowemu zakresowi wymagań i wystarczają do opanowania dalszych treści na poziomie podstawowym; mogą jednak nastąpić trudności w przyswajaniu treści wykraczających ponad ten poziom,
  - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności są nieco poniżej poziomu podstawowych wymagań przewidzianych programem, co utrudnia, ale nie uniemożliwia, opanowania kolejnych treści z zakresu danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych,
  - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności są zdecydowanie poniżej poziomu podstawowych wymagań określonych w realizowanym programie.
- c. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wagę poszczególnych form oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia (nie powinna być liczona jako średnia arytmetyczna ocen częściowych).
  - d. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  - e. Szczegółowe kryteria ocenienia z poszczególnych zajęć edukacyjnych określone są w przedmiotowych systemach oceniania.
- 9) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wymienionych wyżej zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 10) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczniowi zwolnionemu z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych ustala się śródroczną i roczną ocenę z wychowania fizycznego, z uwzględnieniem warunków określonych w pkt 8d.
  - 11) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia na cały czas kontynuowania nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  - 12) W przypadku zwolnienia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  - 13) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 14) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
    - a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia prowadzone jest w sposób ciągły i systematyczny, przy pomocy ocen częściowych według skali określonej w pkt 8), ust.a., przy czym dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) lub minus (-).
    - b. Nauczyciel oceniając ucznia powinien stosować różne formy i metody sprawdzania poziomu jego wiadomości i umiejętności, takie jak: pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), wypowiedzi ustne, dyskusje, debaty, prace domowe, referaty, aktywność na lekcjach, udział w olimpiadach, konkursach, przy czym:

- a) praca klasowa/sprawdzian nie powinny trwać dłużej niż dwie godziny lekcyjne (nie dotyczy próbnych matur),
  - b) kartkówka powinna dotyczyć materiału programowego z ostatnich trzech tematów i trwać nie dłużej niż piętnaście minut.
  - c. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazują rodzicom wychowawcy klas na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami lub w innej formie ustalonej zgodnie z pkt 4) i 5).
  - d. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w czasie lekcji lub podczas indywidualnego spotkania. Uzasadnienie powinno zawierać informacje na temat tego, co uczeń umie, czego nie opanował, co jest jego słabą stroną i jak należy to poprawić.
  - e. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 15) Nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pracy klasowej/sprawdzianu w e-dzienniku. Brak wpisu uniemożliwia jego przeprowadzenie.
- a. W tygodniu można przeprowadzić najwyżej trzy prace klasowe/sprawdziany w danej klasie, przy czym, co najwyżej jeden dziennie. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych w zespołach międzyklasowych i grupach językowych uczeń może mieć ich więcej.
  - b. Prace klasowe i sprawdziany należy planować tak, aby nie były one realizowane w ostatnich dwóch tygodniach przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  - c. Sprawdzone i ocenione prace klasowe/sprawdziany otrzymuje uczeń do wglądu w terminie do trzech tygodni od dnia napisania.
  - d. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić w danej klasie kolejną pracę klasową/sprawdzian dopiero po omówieniu i oddaniu uczniom do wglądu ocenionej poprzedniej pracy klasowej/sprawdzianu (nie dotyczy kartkówek).
  - e. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki.
  - f. Zasady poprawiania ocen z prac kontrolnych określone są w przedmiotowych systemach oceniania.
  - g. Prace kontrolne są archiwizowane przez nauczyciela przez okres jednego roku.
  - h. Nauczyciel ma prawo umieścić w e-dzienniku informację o nie przygotowaniu ucznia do zajęć lekcyjnych, używając symbolu "np.".
  - i. Nauczyciel ma prawo umieścić w e-dzienniku informację o nieprzystąpieniu ucznia do obowiązkowej formy sprawdzania wiedzy, używając symbolu „0”. Warunki zmiany symbolu „0” doprecyzowują przedmiotowe systemy oceniania.
- 16) Ocenianie zachowania uczniów
- a. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlega zachowanie się ucznia w szkole i poza nią. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania ma kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
  - b. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
    - a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - b) dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów,
    - c) okazywanie szacunku innym osobom, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
    - d) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
    - e) dbałość o higienę osobistą i strój odpowiedni do sytuacji,
    - f) dbałość o ład i porządek w otoczeniu ucznia,
    - g) szanowanie mienia szkolnego.
  - c. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie zachowania decydują głównie:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia takich jak: sumienność w nauce, pilność, samodzielność, wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności; systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
    - b) punktualność i regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
    - c) dbałość o dobre imię i tradycje szkoły,
    - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek, biwaków,
    - f) nieuleganie nałogom,
    - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
    - h) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych.
  - d. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:



- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- e. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy przyjmuje się jako wyjściową ocenę dobrą, uwzględniając następujące kryteria:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz zrealizował co najmniej jeden z następujących warunków:
    - działa aktywnie w młodzieżowym wolontariacie,
    - rozwija swoje zainteresowania, pasje, umiejętności, działając w organizacjach pozaszkolnych, instytucjach, klubach i ośrodkach kultury,
    - ma osiągnięcia w konkursach lub olimpiadach na szczeblu międzyszkolnym,
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz zrealizował co najmniej jeden z następujących warunków:
    - jest pomysłodawcą i organizatorem ciekawych imprez szkolnych lub klasowych, a tym samym poświęca dużo czasu pracy na rzecz szkoły,
    - ma osiągnięcia w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym,
    - jest pozytywnie postrzegany przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
    - odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
    - dba o schludny, estetyczny wygląd i ubiór,
    - jest obowiązkowy i systematyczny w traktowaniu obowiązków szkolnych,
    - dba o ład i estetykę w swoim otoczeniu,
    - dba o swoje zdrowie i higienę,
    - nie wchodzi w konflikt z prawem,
    - okazuje szacunek starszym,
    - jego postawa została pozytywnie oceniona przez grono pedagogiczne,
    - nie opuścił więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia,
  - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą np. w przypadku, gdy:
    - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin zajęć edukacyjnych,
    - jest nietaktowny i wykazuje niską kulturę osobistą,
    - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
    - często spóźnia się na lekcje,
    - otrzymał upomnienie wychowawcy klasy (inne niż za godziny nieusprawiedliwione),
  - e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie kwalifikuje się na ocenę poprawną np. w przypadku, gdy:
    - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin zajęć edukacyjnych;
    - używa wulgarnych słów,
    - bardzo często spóźnia się na lekcje,
    - otrzymał pisemną karę upomnienia wychowawcy (inną niż za godziny nieusprawiedliwione),
    - niszczy mienie szkoły,
    - nieuczciwe zachowanie wobec innych,
  - f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie kwalifikuje się na ocenę nieodpowiednią np. w przypadku gdy:
    - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin zajęć edukacyjnych,
    - działa przeciwko zdrowiu własnemu lub innych (np. posiada lub zażywa narkotyki, spożywa alkohol, pali papierosy),
    - permanentnie nie spełnia obowiązków szkolnych,
    - narusza zasady współżycia społecznego (dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, przemocy psychicznej, naruszania nietykalności cielesnej),
    - nie przestrzega zasad kultury (jest arogancki, narusza poczucie godności kolegi, innych osób);
    - grono pedagogiczne zgłasza liczne negatywne uwagi dotyczące postawy ucznia,
    - otrzymał naganę dyrektora szkoły.
  - f. Uczniowi, który spełnił kryteria na ocenę nieodpowiednią lub poprawną, wychowawca klasy może podnieść ocenę o jeden stopień, biorąc pod uwagę co najmniej jeden z następujących warunków:

- działa aktywnie w młodzieżowym wolontariacie,
  - rozwija swoje zainteresowania, pasje, umiejętności, działając w organizacjach pozaszkolnych, instytucjach, klubach i ośrodkach kultury,
  - ma osiągnięcia w konkursach lub olimpiadach na szczeblu szkolnym lub międzyszkolnym,
  - jest pomysłodawcą i organizatorem ciekawych imprez szkolnych lub klasowych, a tym samym poświęca dużo czasu pracy na rzecz szkoły,
- g. 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 poradni specjalistycznej.
- 17) Ocenę zachowania podwyższają prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane przez ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska, m.in. udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, akcjach charytatywnych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, Radzie Szkoły, Radzie Internatu, Młodzieżowej Radzie Miasta.
- a. Przy ustalaniu oceny zachowania obowiązują ponadto zasady:
- a) uczeń, który otrzymał oficjalne upomnienie ustne wychowawcy klasy nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra,
  - b) uczeń, który otrzymał upomnienie pisemne wychowawcy klasy nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna; uczeń, który nie spełnił warunków ustalonych przez powołaną w jego sprawie Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- 18) Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych
- a) Rodzic (prawny opiekun), kierownik lub wychowawca internatu ma obowiązek powiadomić wychowawcę lub dyrektora/wicedyrektora szkoły o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 3 dni.
  - b) Wychowawca klasy zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych z nieznanymi powodami trwającej powyżej 3 dni.
  - c) Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie lub drogą elektroniczną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie jednego tygodnia od dnia jego powrotu do szkoły. W przeciwnym przypadku wychowawca klasy uznaje godziny nieobecne jako nieusprawiedliwione, pomimo spełnienia warunku określonego w ust. a).
  - d) Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek przedstawić wiarygodne usprawiedliwienie nieobecności, a w przypadku choroby trwającej dłużej niż tydzień wskazane jest, aby usprawiedliwienie było potwierdzone przez lekarza.
  - e) Uczeń po ukończeniu 18. roku życia może sam usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych z zachowaniem wymagań określonych w ust. a), b) i c), przy czym termin złożenia pisemnego usprawiedliwienia przypada na pierwszy dzień jego do szkoły.
  - f) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych. O swojej nieobecności musi powiadomić wychowawcę klasy lub nauczycieli kolejnych zajęć edukacyjnych. Zgłoszenie nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem. Nieobecność należy usprawiedliwić pisemnie według zasad określonych w ust. b), c) lub d).
  - g) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych z powodu wykonywania ważnych zadań na rzecz szkoły.
  - h) Decyzję o zwolnieniu z zajęć edukacyjnych uczniów całej klasy podejmuje dyrektor/wicedyrektor szkoły.
  - i) Decyzję o jednodniowym zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych podejmuje:
    - wychowawca klasy,
    - dyrektor/wicedyrektor szkoły.
  - j) Z jednych zajęć edukacyjnych ucznia może zwolnić:
    - nauczyciel prowadzący zajęcia szkolne,
    - dyrektor/wicedyrektor szkoły.
  - k) Na dłuższy okres czasu może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych tylko dyrektor szkoły (np. z powodu udziału ucznia w zawodach, obozach, zgrupowaniach sportowych).
  - l) Uczniowie zwolnieni z zajęć edukacyjnych dla potrzeb szkoły uważani są za obecnych, a dyrektor/wicedyrektor lub wychowawca klasy wpisuje „zwolniony” w e-dzienniku.
  - m) Godziny nieusprawiedliwionej nieobecności każdego ucznia na zajęciach edukacyjnych liczone są od początku danego roku szkolnego.

- n) Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin zajęć edukacyjnych otrzymuje upomnienie pisemne wychowawcy klasy.
- o) Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin zajęć edukacyjnych otrzymuje nagane dyrektora szkoły. O naganie wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- p) W przypadku przekroczenia 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego.
- q) W przypadku, gdy podjęte działania nie mają znaczącego wpływu na poprawę frekwencji ucznia na zajęciach edukacyjnych, uczeń i jego rodzic (opiekun prawny) mają obowiązek stawienia się przed Zespołem Opiekuńczo-Wychowawczym. Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy zwoływany jest w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez wychowawcę klasy. W przypadku nieobecności rodziców drugie posiedzenie odbywa się w terminie 7 dni roboczych od poprzedniego posiedzenia.
- r) Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą powołuje Dyrektor Szkoły.
- s) W skład Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej wchodzi:
  - dyrektor/wicedyrektor szkoły,
  - pedagog/psycholog szkolny,
  - wychowawca klasy,
  - wychowawca/kierownik internatu (w przypadku, kiedy uczeń jest mieszkańcem internatu szkolnego),
  - Stroną w posiedzeniu przedmiotowego zespołu jest uczeń i jego rodzic(e)/opiekun (owie) prawny(i).
  - Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy zwoływany jest co najwyżej raz w miesiącu w celu rozpatrzenia ogółu spraw związanych z nieobecnościami uczniów.
  - Po rozpatrzeniu sprawy przez Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) podpisują oświadczenie, że w przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia wychowawca klasy wystąpi z wnioskiem do dyrektora szkoły o zawieszenie ucznia w jego prawach lub skreślenie danego ucznia z listy uczniów szkoły.
  - W przypadku, gdy uczeń lub rodzic (prawny opiekun) nie zgłoszą się dwukrotnie na uzgodniony termin posiedzenia Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego, sprawa zostaje skierowana do dyrektora szkoły, który zwołuje nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej.
  - Rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje uchwałę w sprawie upoważnienia dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
  - Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały, o której mowa w ust. s). Decyzję o skreśleniu ucznia wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym.
  - Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia wydania decyzji.

#### 19) Klasyfikowanie śródroczne i roczne

- a. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły, przy czym:
  - klasyfikacja śródroczna odbywa się pod koniec pierwszego semestru przypadającego nie później niż w ostatni piątek stycznia,
  - klasyfikacja roczna odbywa się pod koniec drugiego semestru przypadającego w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- b. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:
  - okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania,
  - ustaleniu rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w pkt 8a,
  - ustaleniu rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w pkt 16) d.
- c. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- d. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### 20) Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele

- prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przy czym
- a. ocena z wychowania fizycznego ucznia, który realizuje program zajęć treningowych lub uczestniczy w zajęciach specjalistycznych pod kierunkiem trenera, ustalana jest po wystawieniu oceny ze specjalizacji,
  - b. ocena z zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia na poziomie podstawowym i rozszerzonym ustalana jest wspólnie przez nauczycieli prowadzących zajęcia na obu poziomach.
- 21) Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 22) Roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  - 23) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  - 24) Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas są zobowiązani do:
    - a. wpisania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych w e-dzienniku na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
    - b. poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych (ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem) na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  - 25) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na wyznaczonym spotkaniu z rodzicami lub w innej formie ustalonej zgodnie z pkt 2. ust. 2) a), d), g).
  - 26) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania. Warunki i tryb składania wniosku określone są w pkt. 36.
  - 27) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu:
    - a. nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
    - b. zbyt małej liczby ocen cząstkowych z danych zajęć edukacyjnych, na podstawie których można ocenić osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - c. lub nieklasyfikowania ucznia z jednego poziomu w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
    - d. Nauczyciel, który nie klasyfikuje ucznia z powodu określonego w ust a, ma obowiązek poinformować o braku klasyfikacji wychowawcę klasy.
    - e. Wychowawca klasy zobowiązany jest do:
      - a) poinformowania ucznia o nieklasyfikowaniu najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
      - b) przekazania informacji o braku podstaw do klasyfikacji ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom).
    - f. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  - 28) W przypadku klasyfikacji śródrocznej, na wniosek nieklasyfikowanego ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na uzupełnienie wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych do poziomu wymagań niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej. Formę i sposób uzyskania oceny ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  - 29) W przypadku klasyfikacji rocznej, na wniosek nieklasyfikowanego ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
    - a. Rada pedagogiczna rozpatruje tylko te wnioski, o których mowa w pkt 26, które zostały złożone u dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed planowanym zebraniem rady.
    - b. Rada pedagogiczna, po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, podejmuje zwykłą większością głosów decyzję o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
    - c. Rada pedagogiczna nie wyraża zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który:
      - a) nie uzyskał pozytywnej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku, o którym mowa w pkt 19b;
      - b) opuszczał bez usprawiedliwienia zajęcia edukacyjne, z których nie uzyskał śródrocznej klasyfikacji.

- d. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.
- 30) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest dla ucznia, który:
- jest nieklasyfikowany z powodu określonego pkt 27 i został dopuszczony do egzaminu na podstawie decyzji rady pedagogicznej, o której mowa w pkt 29,
  - realizuje indywidualny tok nauki,
  - zmienia klasę/szkołę w przypadku, gdy konieczne jest wyrównanie różnic programowych z danych zajęć edukacyjnych lub zajęcia te nie były realizowane,
  - zmienia przedmiot realizowany na poziomie rozszerzonym, pod warunkiem złożenia uzasadnionego wniosku u dyrektora szkoły.
- a. Egzamin odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- b. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- c. Zestaw pytań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z zachowaniem następujących warunków:
- egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych,
  - egzamin z innych niż wymienione w pkt 1) zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; w części ustnej egzaminu uczeń ma 10 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź; część pisemna egzaminu trwa 45 minut.
- d. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- e. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zestaw pytań egzaminacyjnych,
  - pisemne prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach lub, odpowiednio, informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; ustaloną ocenę klasyfikacyjną (wynik egzaminu).
- a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- b. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie późniejszym niż dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- c. Uczeń, który nie uzyskał rocznej klasyfikacji i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.
- 31) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 32) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 33) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 34) 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 ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny w formie pisemnej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- a. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) 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.

- b. Egzamin, o którym mowa w ust. 29 , przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - c. W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor/wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor/wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, wskazany przez dyrektora szkoły;
      - pedagog lub psycholog szkolny,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.
  - d. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 33 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  - e. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - f. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 33,
      - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - zadania (pytania) sprawdzające,
      - pisemne prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach lub, odpowiednio, informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną (wynik sprawdzianu);
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 33,
      - termin posiedzenia komisji,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - g. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - h. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust.34) b. w uzgodnionym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - i. Przepisy ust. 33) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 35) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych
- a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  - b. Egzamin poprawkowy obejmuje cały materiał, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną.
  - c. Egzamin składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W części ustnej egzaminu uczeń ma 10 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź; część pisemna egzaminu trwa 90 minut.
  - d. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (termin egzaminu powinien być ustalony do dnia zakończenia rocznych zajęć

- dydaktyczno-wychowawczych).
- e. Zestaw pytań egzaminacyjnych, przygotowany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, zatwierdza dyrektor szkoły.
  - f. Uczeń zobowiązany jest do odbioru wymagań egzaminacyjnych do 30 czerwca.
    - a) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
      - dyrektor/wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
      - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
    - b) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 35) f. a) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
    - c) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - termin egzaminu poprawkowego,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - zestaw pytań egzaminacyjnych,
      - pisemne prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach lub, odpowiednio, informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną (wynik egzaminu).
      - Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
    - d) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły (jednak nie później niż do końca września).
    - e) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
    - f) Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodzica/opiekuna prawnego o wyniku egzaminu poprawkowego.
    - g) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, na wniosek rodzica / prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia (złożonym nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem roku szkolnego, po niezdanym egzaminie poprawkowym) do klasy programowo wyższej z jednych obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
- 36) Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna
- a. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
    - a) uzyskał oceny cząstkowe ze wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku form sprawdzania wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) skorzystał ze wszystkich proponowanych form poprawy ocen cząstkowych,
    - c) uczestniczył w co najmniej 80 % danych zajęć edukacyjnych,
    - d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych.
  - b. Wniosek, potwierdzony przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, składa się u dyrektora szkoły najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - c. Ocenę wyższą niż przewidywana można uzyskać tylko w drodze przeprowadzonego egzaminu. Uzyskana na egzaminie ocena stanowi roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia z danych zajęć edukacyjnych, przy czym ocena ta:
    - a) może podnieść przewidywaną ocenę tylko o jeden stopień,
    - b) nie może być niższa niż przewidywana.
  - d. Egzamin przeprowadza się zgodnie z ust. 34), przy czym:
    - a) zestaw pytań egzaminacyjnych uwzględnia stopień trudności uzyskania wyższej oceny;
    - b) uczeń uzyskuje ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli udzieli poprawnej i wyczerpującej odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w zestawie egzaminacyjnym.
- 37) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z wnioskiem o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna zachowania, jeżeli spełnione są następujące warunki:
- uczeń spełnia wszystkie kryteria przewidziane na daną (wyższą) ocenę,

- nie ma żadnych zastrzeżeń wobec jego zachowania ze strony nauczycieli uczących w danej klasie.
  - a. Wniosek składa się u dyrektora szkoły najpóźniej na 10 dni przed rocznym kwalifikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  - b. Wniosek rozpatruje komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
    - a) dyrektor/wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, wskazany przez dyrektora szkoły,
    - d) pedagog lub psycholog szkolny,
    - e) przedstawiciel samorządu szkolnego.
  - c. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - d. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż przewidywana.
- 38) Promowanie uczniów
- a. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - b. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  - c. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.38) b., wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - d. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 38) b., wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 39) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu realizowania nauki w szkole 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.
- a. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu wyjątkowych zdarzeń losowych takich jak:
    - a) długotrwała choroba potwierdzona przez lekarza,
    - b) trudna sytuacja rodzinna, o której wychowawca klasy był informowany na bieżąco przez rodziców (prawnych opiekunów).
  - b. W przypadku, o którym mowa w ust. 39) a. b), uczeń ma obowiązek:
    - a) uzupełnienia wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych do poziomu wymagań niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej,
    - b) uczęszczania na zajęcia pozalekcyjne (konsultacje) prowadzone przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
- 40) 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.
- a. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej
    - b) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie pierwszej i drugiej,
  - b. uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  - c. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 40) a., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - d. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - e. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 40) a. b), wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
- 41) Postanowienia końcowe



- a. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Ocenianiu Wewnątrzszkolnym odpowiednie zastosowania mają przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty, rozdział 3a (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327).

## § 29.

### Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych,
  - 6) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 8) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych o ile nie naruszają one dobra innych osób,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora,
  - 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub w jego imieniu samorząd uczniowski może złożyć skargę do dyrektora szkoły z zachowaniem następującego trybu:
  - 1) skarga ma formę pisemną,
  - 2) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia prawa ucznia.

## § 30.

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach,
  - 2) szanować i współtworzyć tradycję szkoły,
  - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, sportowych i wybranych zajęciach pozalekcyjnych oraz życiu szkoły,
  - 4) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie, sumiennie i samodzielnie nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
  - 5) rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości,
  - 6) dostarczenia wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami, o ile rodzic nie prześle usprawiedliwienia ze swojego konta email w e-dzienniku,
  - 7) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 8) zdecydowanie reagować na zło, przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji, dbać o kulturę słowa,
  - 9) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
  - 10) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym,
  - 11) dbać o schludny wygląd osobisty, a podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy,
  - 12) mieć poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych, dbać o własne i cudze bezpieczeństwo,
  - 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu oraz posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających,
  - 14) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
  - 15) dbać o swoje rzeczy osobiste,

- 16) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół obiektów szkolnych, dbać o zielen i czystość we wszystkich pomieszczeniach szkoły i internatu,
  - 17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.
2. Zasady używania telefonów komórkowych:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń telekomunikacyjnych,
  - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany tylko w uzasadnionych przypadkach,
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń technicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - 4) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zapisu w pkt 1-3, nauczyciel zobowiązany jest do wpisania uwagi do e-dziennika.

### **§ 31.**

#### **Nagrody**

1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę społeczną uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas,
  - 3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności,
  - 4) listem pochwalnym do rodziców,
  - 5) nagrodą rzeczową,
  - 6) stypendium.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym

### **§ 32.**

#### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, naruszanie porządku społecznego lub działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych oraz za rażące naruszenie regulaminu internatu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą udzieloną przez wychowawcę,
  - 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
  - 3) ograniczeniem w prawach ucznia poprzez zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, czy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) usunięciem ze szkoły decyzją dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) lub samorządu szkolnego, w trybie określonym w ust. 4.,
3. Udzielona kara może być zawieszona na okres próbny, nie dłuższy niż trzy miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły oraz rady rodziców.
4. Odwołanie od nałożonych kar rozpatruje rada pedagogiczna.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów lub przeniesiony do równoległej klasy jeżeli w sposób rażący naruszył postanowienia zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, a podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
  - 1) narażanie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,
  - 2) zażywanie lub posiadanie środków odurzających, za powtarzające się nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub palenie papierosów,
  - 3) częste opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - 4) rażące łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.
7. Trener może wnioskować do Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych o powrót ucznia do szkoły rejonowej lub w miejscu zamieszkania jeśli opinia dotycząca ucznia jest negatywna.

## **Rozdział 7**

## **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**

### **§ 33.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§ 34.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 35.**

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, a w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

### **§ 36.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni,
  - 5) pomocy nauczyciela,
  - 6) dyrektora szkoły,
  - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) kuratora sądowego.

### **§ 37.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - 1) klas terapeutycznych,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym i rewalidacyjnym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§ 38.**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
4. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne, rewalidacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

### **§ 39.**

Porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

### **§ 40.**

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości i psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy informując o tym wychowawcę klasy.

### **§ 41.**

Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację tj. dziennik lekcyjny, teczka wychowawcy, arkusze ocen, dziennik: pedagoga, terapeuty pedagoga, psychologa, logopedy, socjoterapeuty.

### **§ 42.**

Do zadań pedagoga, pedagoga terapeuty i psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w celu określenia przyczyn, barier i ograniczeń oraz wspieranie mocnych i słabych stron uczniów,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 7) zminimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 43.**

Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy

- uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 44.

Do zadań socjoterapeuty w szkole należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb społecznych i emocjonalnych uczniów,
- 2) rozpoznawanie i diagnoza zaburzeń zachowania uczniów,
- 3) organizowanie różnych form pomocy socjoterapeutycznej,
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,
- 5) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzone zgodnie z harmonogramem;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych zgodnie z programem wychowawczym i programem profilaktyki,
- 8) wspieranie działań rodziców, wychowawców i nauczycieli w niwelowaniu zaburzeń zachowania uczniów;
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia,
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków problemów wychowawczych,
- 11) współpraca z kuratorami sądowymi, Sądem, MOPS, PPP,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z aktualnych potrzeb placówki.

#### § 45.

Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
- 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, itp.
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

#### § 46.

Pedagodzy szkolni odpowiadają za koordynację działań wolontariatu na terenie szkoły oraz stałe informowanie uczniów o wszelkich inicjatywach wolontariackich skierowanych do społeczności szkoły.

- 1) Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka; umiejętność dostrzegania osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
- 2) Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

- c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
- 3) Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - c) rodziców.

#### **§ 47.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - zajęcia z wychowawcą,
  - zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
  - udzielenie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego,
  - warsztaty dla uczniów prowadzone przez zewnętrznych specjalistów.

### **Rozdział 8 Mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej.**

#### **§ 48.**

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.
3. Mienie szkoły jest mieniem Miasta Zielona Góra.
4. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta Zielona Góra.
5. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielonej Góry, w szczególności w sprawach dotyczących:
  - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
  - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

#### **§ 49.**

1. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 50.**

1. W szkole działa kontrola zarządcza zapewniająca realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Ogół działań podejmowanych w ramach kontroli zarządczej zawiera regulamin.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli zarządczej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowego jego funkcjonowania.

### **Rozdział 9 Postanowienia końcowe.**

#### **§ 51.**

- Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem państwa w środku i napisem w otoku:  
„Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze” zgodnie z odrębnymi przepisami.  
Ponadto szkoły oraz internat wchodzące w skład zespołu używają pieczęci:
- 1) Szkoła Podstawowa Nr 10 w Zielonej Górze,
  - 2) VII Liceum Ogólnokształcące w Zielonej Górze,

3) Internat Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych.

**§ 52.**

Szkoła posiada własne sztandary: sztandar Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Janusza Kusocińskiego i sztandar VII Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego.

**§ 53.**

Zmiany w statucie dokonuje rada szkoły na podstawie przygotowanego przez radę pedagogiczną projektu zmian.

**§ 54.**

1. Regulaminy działalności rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady szkoły uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne szkoły, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

**§ 55.**

Statut wchodzi w życie z dniem 05czerwca 2021 r.