

---

# *Statut Szkoły*

---

*Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14  
w Zabrze*

---

*Tekst ujednolicony wprowadzono  
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2015/16 z dnia 31 sierpnia 2015.*

## Spis treści

Wstęp	3
<b>Dział I Postanowienia wstępne.</b>	3
<b>Dział II Podstawowe informacje o szkole.</b>	4
<b>Dział III Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu.</b>	7
<b>Dział IV Organy szkoły.</b>	9
Rozdział 1. Informacje ogólne.	9
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły.	10
Rozdział 3. Stanowiska kierownicze – wicedyrektor.	14
Rozdział 4. Rada Pedagogiczna.	15
Rozdział 5. Rada Rodziców.	17
Rozdział 6. Samorząd Uczniowski.	18
<b>Dział V Organizacja szkoły.</b>	20
Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły.	20
Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej.	22
Rozdział 3. Biblioteka szkolna.	25
<b>Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.</b>	27
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.	27
Rozdział 2. Prawa i obowiązki nauczycieli.	28
Rozdział 3. Zakres zadań zespołów przedmiotowych.	31
Rozdział 4. Zakres zadań wychowawcy.	33
Rozdział 5. Zakres zadań zespołu wychowawczego.	35
Rozdział 6. Zakres zadań pedagoga szkolnego.	35
Rozdział 7. Zakres zadań doradcy zawodowego.	36
Rozdział 8. Inni pracownicy szkoły.	37
<b>Dział VII Uczniowie szkoły.</b>	39
Rozdział I. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.	39
Rozdział 2. Zasady rekrutacji uczniów.	40
Rozdział 3. Prawa i obowiązki ucznia.	44
Rozdział 4. Szkolny System Oceniania	46
Rozdział 4a. Zasady Szkolnego Systemu Oceniania Zachowania	68
Rozdział 5. Nagrody i kary.	77
Rozdział 6. Warunki zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.	81
<b>Dział VIII Rodzice (prawni opiekunowie) i ich współdziałanie ze szkołą.</b>	84
<b>Dział IX Postanowienia końcowe.</b>	85

## Wstęp

### §1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14,
- 2) **Liceum** - należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące,
- 3) **Gimnazjum** - należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 17,
- 4) **Szkole** – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu,
- 5) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r., o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 6) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 14,
- 7) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole,
- 8) **Uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 9) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 10) **Organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Zabrze,
- 11) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach,
- 12) **MEN** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## Dział I Postanowienia wstępne

### §2

1. Nazwa szkoły zawiera:
  - 1) określenie: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14,
  - 2) siedzibę: budynek położony przy ul. Korczoka 98 w Zabrzu.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) VIII Liceum Ogólnokształcące,
  - 2) Gimnazjum nr 17.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu i składa się z nazwy zespołu oraz nazwy szkoły wchodzącej w jego skład, tj.:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14  
VIII Liceum Ogólnokształcące w Zabrze.

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14  
Gimnazjum nr 17 w Zabrze.

4. Podstawą prawną działalności szkoły jest Uchwała Rady Miejskiej w Zabrze Nr XIX /263/ 2000 z dnia 13 marca 2000 r. oraz niniejszy Statut.
5. Organami prowadzącymi szkołę są: Gmina Miejska Zabrze – dotyczy gimnazjum i Powiat Zabrze – dotyczy liceum. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoły wchodzące w skład zespołu są szkołami publicznymi, finansowanymi na zasadach jednostki budżetowej.
7. Organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego nadaje imię szkole.

## **Dział II Podstawowe informacje o szkole**

### **§3**

1. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej. W gimnazjum utrzymana jest rejonizacja.
2. Gimnazjum działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum i przyjmowani są z terenu Gminy Zabrze i sąsiednich gmin.

### **§4**

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, w których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, (do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego);
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2a. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki oraz na podstawie art. 4 ust.3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowane są w trybie określonym w tych przepisach organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2b. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgoda organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały autorskie wg programów opracowanych przez nauczycieli, prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoły mogą prowadzić – w zależności od potrzeb edukacyjnych – oddziały integracyjne i terapeutyczne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy (jak również inne niż wymienione w ust. 2, 2a i 2b

4a. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 3, 4, 5, 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy (zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych; zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4b. Realizacja obowiązku szkolnego/ nauki poza szkołą.

Na wniosek rodziców dyrektor publicznego gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

W przypadku wydania zezwolenia dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopni umiarkowanym i znacznym nie dołącza się opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych

5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
- 5a. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, może przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym, na realizację następujących dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo w szkole;
  - 2) zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 6a. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala corocznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Zasady ustalania dni dodatkowo wolnych od zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) pracowni komputerowej,
  - 4) pracowni multimedialnej,
  - 5) sal gimnastycznych, siłowni i boiska szkolnego,
  - 6) gabinetu pomocy przedlekarskiej,
  - 7) gabinetu pedagoga,
  - 7a) gabinetu psychologa

- 8) Szkolnego Ośrodka Kariery,
  - 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
8. Za zgodą organu prowadzącego w szkole prowadzi się dokumentację w formie dziennika elektronicznego.

### **Dział III Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu**

#### **§5**

Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

#### **§6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, kształcących i opiekuńczych.
2. Szkoła :
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności koniecznych do:
    - a) uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum i liceum;
    - b) przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
  - 2) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne,
  - 3) posiada szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, pozwalający na pełną realizację podstawy programowej,
  - 4) zapewnia uczniom opiekę wychowawczą, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
  - 5) umożliwia skorzystanie z pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 6) umożliwia uczniom dostęp do pomocy finansowej w formie stypendiów fundowanych przez różne instytucje oraz osoby fizyczne.

## §7

1. Szkoła wspomaga **wychowawczą** rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach zawartych w Statucie poprzez:
    - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
    - b) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
    - c) zapewnienie opieki pedagoga szkolnego oraz psychologa.
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

## §8

W zakresie funkcji **edukacyjnej** szkoła w szczególności:

1. Umożliwia poszerzanie wiedzy i rozwijanie umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki.
2. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb poprzez organizowanie imprez sportowych, turniejów, olimpiad i konkursów przedmiotowych.
3. Pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - 1) stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 2) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe.

## §9

Wykonywanie zadań **opiekuńczych** szkoły polega na:

1. Ścisłym respektowaniu, przez wszystkich członków społeczności szkolnej, obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.



2. Uchyła się.
3. Umożliwieniu uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga, psychologa oraz doradcy zawodowego.
4. Zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych imprez szkolnych.

## **Dział IV Organy Szkoły**

### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne.**

##### **§10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.

##### **§11**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora, szkołą kieruje wicedyrektor.

##### **§12**

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

##### **§13**

Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów wchodzących w skład Zespołu.

##### **§14**

Wszyscy uczniowie Zespołu tworzą samorząd uczniowski.  
Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

##### **§15**

Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

##### **§16**

Wszystkie organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w szczegółowych przydziałach

czynności lub regulaminach wewnętrznych, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### **§17**

1. Sprawy konfliktowe między organami szkoły rozwiązuje się drogą negocjacji.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Skargi i zażalenia dotyczące pracowników i funkcjonowania szkoły przyjmuje dyrektor. Rozpatrywane są tylko skargi imienne.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany w ciągu 7 dni sprawdzić zasadność skargi i udzielić wyjaśnienia oraz przedstawić tryb rozwiązania konfliktu.
5. W sprawach spornych z uczniami ustala się, co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy oddziału;
  - 2) wychowawca oddziału rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału są kierowane do dyrektora szkoły i jego decyzje są ostateczne.

#### **§18**

1. Trybu, o którym mowa w §17, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym Sądem Pracy.

### **Rozdział 2**

#### **Dyrektor Szkoły.**

#### **§19**

1. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu według zasad określonych w Ustawie.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
3. Organ prowadzący może powierzyć to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy wydane na jej podstawie.

## §20

Do zadań dyrektora należy:

1. Planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.
2. Organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły.
3. Stwarzanie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.

## §21

Dyrektor szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Zwołuje posiedzenia i kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
3. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
4. Zawiesza wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oświatowego, Statutem Szkoły oraz godzących w dobro ucznia, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który może w porozumieniu z organem prowadzącym uchylić uchwałę. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
5. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i opinii rady pedagogicznej oraz określa zakres jego kompetencji.
7. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z wymogami prawa oświatowego, wydaje zarządzenia, komunikaty o charakterze wewnętrznym.
8. Powołuje zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe w zależności od potrzeb szkoły.
9. Nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przez wychowawców i nauczycieli (dzienniki zajęć, arkusze ocen, protokoły

egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, protokoły komisji rekrutacyjnej oraz protokoły egzaminów gimnazjalnych i maturalnych).

## §22

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 4) ustalania zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom i premii pracownikom niebędącym nauczycielami.
3. W stosunku do nauczycieli odbywających staż na stopnie awansu zawodowego, dyrektor:
  - 1) przydziela opiekuna stażu (KN art. 9 c);
  - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela;
  - 3) wspiera nauczyciela odbywającego staż;
  - 4) dokonuje oceny dorobku nauczyciela;
  - 5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego (KN art. 9 g);
  - 6) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub członek (KN art. 9 g);
  - 7) nadaje stopień awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego (KN art. 4) oraz prowadzi rejestr zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.
4. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pracowników administracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §23

Dyrektor szkoły odpowiada za:

1. Poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.

3. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły.
4. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Bezpieczeństwo wszystkich osób znajdujących się w budynku szkoły, podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku.
6. Celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły określonych w planie finansowym.

#### §24

Dyrektor ponadto:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) udziela zezwoleń na indywidualny program lub indywidualny tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 3) uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 4) decyduje w sprawach przyjmowania uczniów z innych szkół, sprawuje nadzór nad rekrutacją;
- 5) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w szczególności może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego na podstawie uchwały rady pedagogicznej (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym). W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

#### §25

Dyrektor:

- 1) na wniosek nauczyciela i po wyrażeniu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 3) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły poprzez:
  - a) organizację kiermaszu używanych podręczników w ostatnim tygodniu nauki w szkole,
  - b) dobrowolne przekazanie do biblioteki szkolnej używanych podręczników, z których będą mogli korzystać w następnym roku uczniowie klas młodszych.

### **§26**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.
3. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (z wyłączeniem partii politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Współpracuje ze strukturami samorządowymi lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.

## **Rozdział 3**

### **Stanowiska kierownicze – wicedyrektor.**

### **§27**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W ramach swoich zadań wicedyrektor:
  - 1) przyjmuje obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności;
  - 2) hospituje zajęcia i imprezy szkolne, a także nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych;
  - 3) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) czuwa nad prawidłową realizacją zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy, dba o dyscyplinę nauczycieli i uczniów;

- 5) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej i dokonuje koniecznych poprawek;
  - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli z prawidłowego odbycia zastępstw i zapisów w dzienniku lekcyjnym;
  - 7) podaje do wiadomości uczniów wszelkie zmiany w planie lekcji spowodowane długotrwałą nieobecnością nauczyciela (co najmniej na dzień przed zmianami, z wyjątkiem wypadków losowych);
  - 8) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dziennika elektronicznego i arkuszy ocen;
  - 9) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością jej sporządzania;
  - 10) wykonuje bieżące polecenia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. Zgodnie z art. 39 ust. 7 ustawy z 7.09.1991 o systemie oświaty (z późn. zm.) – w przypadku nieobecności dyrektora szkoły w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora – zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **Rozdział 4** **Rada Pedagogiczna.**

##### **§28**

W Zespole działa wspólna rada pedagogiczna dla obu szkół. Jest ona kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

##### **§29**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

##### **§30**

1. Kompetencje rady pedagogicznej określa Ustawa o systemie oświaty.

2. Do **kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie form i tematyki doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) uchylono.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
4. Rada pedagogiczna opracowuje w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna **opiniuje**:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna **wydaje opinię w sprawie**:
  - 1) kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu;
  - 2) przedłużenia kadencji dyrektora szkoły;
  - 3) kandydata na stanowisko wicedyrektora;
  - 4) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
  - 5) zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
  - 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 7) realizacji przedmiotów w zakresie rozszerzonym dla uczniów klas I –III liceum.
8. Rada pedagogiczna **wyraża zgodę na**:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny uczniowi, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie realizował obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;



- 2) prowadzenie w szkole eksperymentu lub uznanie szkoły za eksperymentalną na wniosek dyrektora;
9. Rada pedagogiczna **wnioskuje w sprawie:**
- 1) odwołania dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego;
  - 2) przyznania uczniowi stypendium ministra (na wniosek samorządu uczniowskiego);
  - 3) nadania imienia szkole.

### §31

1. Rada pedagogiczna wykonuje także zadania rady szkoły, do czasu jej utworzenia, sformułowane w Ustawie o systemie oświaty.
2. W przypadkach gdy rada pedagogiczna wykonuje zadania nieutworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów, w sprawach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

## Rozdział 5 Rada Rodziców.

### §32

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
2. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad,
  - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru przedstawiciela rodziców do konkursu na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

### §33

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły (organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do **kompetencji stanowiących** rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Do **kompetencji opiniodawczej** rady rodziców należy:
- 1) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym przedstawionej przez dyrektora.
5. Rada rodziców **wnioskuje**:
- 1) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 2) o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 3) o nadanie imienia szkole.

#### §34

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze (z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł) przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. Zasady wydatkowania posiadanych funduszy określa regulamin rady.

### **Rozdział 6 Samorząd Uczniowski.**

#### §35

1. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący samorządu uczniowskiego,
  - 2) Zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
  - 3) Skarbnik samorządu uczniowskiego.

2. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego wobec organów szkoły.

### §36

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

### §37

1. Zebranie ogółu uczniów zwołuje:
  - 1) dyrektor w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - 2) właściwy organ samorządu uczniowskiego w innych sprawach.
2. Zwołanie zebrania ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnie drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie gdy zebranie zwołuje organ samorządu uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna samorządu uczniowskiego.

### §38

Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

### §39

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z podstawą programową, programem nauczania,
  - 2) prawo do jawnego i sprawiedliwego oceniania postępów,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły,

- 2) współuczestniczy w tworzeniu Programu wychowawczo-profilaktycznego, oraz Programu profilaktyki,
- 3) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela.

## **Dział V Organizacja szkoły**

### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności szkoły.**

##### **§40**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
  - 1a. W szkołach zajęcia wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca; jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi – od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Jeżeli organizacja roku szkolnego tego wymaga (mniejsza ilość tygodni do realizacji zadań w drugim semestrze), rada pedagogiczna może podjąć decyzję o innym terminie zakończenia zajęć w pierwszym semestrze.

##### **§41**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) Arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, uwzględniający szkolny plan nauczania, który zatwierdza organ prowadzący szkołę,
  - 2) Plan pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły, zawierający główne założenia pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
  - 4) Kalendarz roku szkolnego określający harmonogram pracy szkoły opracowany na podstawie kalendarza MEN na dany rok szkolny,
  - 5) Plany pracy zespołów przedmiotowych,
  - 6) Plan pracy pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego,
  - 7) Plan pracy biblioteki szkolnej,

- 8) Regulamin pracy.
  - 9) Plan pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zespół nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach).
2. Działalność edukacyjna jest określana przez szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całość działań dydaktycznych szkoły.
  3. Działalność wychowawcza i profilaktyczna prowadzona jest w oparciu o Program wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
  4. uchyla się
  5. Orientacja i poradnictwo zawodowe prowadzone jest w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub przy współpracy z innymi instytucjami zajmującymi się problematyką doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 2**

### **Formy prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej i psychologicznej.**

#### **§42**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie oddziałowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

#### **§43**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba nie powinna być większa niż 26 uczniów. Nie tworzy się nowej grupy tego samego oddziału jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów z tym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. uchyla się
  5. uchyla się
  6. Dyrektor, na początku etapu kształcenia, uwzględniając zainteresowania uczniów liceum, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym.
  7. Przy podejmowaniu takiej decyzji bierze się pod uwagę również możliwości, organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

#### §44

Uchyla się

#### §45

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w rozszerzonym zakresie mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

#### §46

1. W szkole prowadzona jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Korzystanie z pomocy pp jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc ta może być udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, nauczycieli uczących lub specjalistów.
2. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy pp, składając u dyrektora oświadczenie z podaniem powodu.
3. Za prawidłową organizację pomocy pp odpowiada dyrektor szkoły.
4. Przy planowaniu i realizacji pomocy pp dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia niepełnoletniego, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz spoza szkoły, w tym pracownikami PPP oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami, które w ramach swojej działalności statutowej są zobowiązane do niesienia pomocy psychologicznej.
5. Pomoc pp w szkole udzielana jest w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwających 45 min.;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia (45 minut);
  - 3) zajęć specjalistycznych (45 minut);
  - 4) indywidualnego poradnictwa związanego z planowaniem kariery zawodowej i edukacyjnej;
  - 5) konsultacji dla uczniów i rodziców.
6. Wymienione zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i je dokumentują. Nie prowadzi się dokumentacji prowadzenia konsultacji.
7. Zespół pomocy pp tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale.
8. Koordynatorem Zespołu pomocy pp jest wychowawca oddziału.
9. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU) w zakresie udzielania pomocy pp.
10. Zespół zbiera się na wniosek koordynatora, spotkania odbywają się w miarę potrzeb.
11. Koordynator Zespołu jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy udzielanej uczniowi. W/w dokumentacja przechowywana jest u pedagoga szkolnego.
12. Posiedzenia Zespołu pomocy pp są poufne i obowiązkowe. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. Biorący w nich udział są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Zwolnienia nauczyciela z udziału w pracach Zespołu pomocy pp dokonuje dyrektor.

### **Rozdział 3**

#### **Biblioteka szkolna.**

##### **§47**

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli.
2. Lokal biblioteki szkolnej służy do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
  - 2) korzystania ze zbiorów w czytelni lub wypożyczania poza bibliotekę.
3. Do biblioteki szkolnej włączona jest pracownia multimedialna. Zasady korzystania z pracowni określone są w jej regulaminie.
4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną szkoły.
5. Biblioteka spełnia następujące funkcje:
  - 1) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
  - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
6. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów na zasadach określonych w regulaminie.
7. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w pracach i zebraniach rady pedagogicznej. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza i szczegółowe zadania określa dyrektor szkoły.
8. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni);
    - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez uczniów;
    - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;



- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną – w tym dni biblioteki szkolnej, konkursy czytelnicze, recytatorskie i inne, a także pomaganie nauczycielom w przygotowaniu innych konkursów, akcji społecznych i przedstawień szkolnych.
- 2) prace organizacyjne:
- a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
  - b) selekcję i konserwację zbiorów;
  - c) organizację udostępniania zbiorów;
  - d) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
  - e) dbanie o porządek i dyscyplinę w bibliotece;
  - f) dbanie o przestrzeganie regulaminu korzystania z pracowni multimedialnej i biblioteki szkolnej przez uczniów oraz inne osoby korzystające z tych pracowni.
9. Ze zgromadzonych zbiorów bibliotecznych udostępnionych do wypożyczenia poza bibliotekę mogą korzystać uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
10. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami i wypożyczać zbiory innym bibliotekom, organizować konkursy i działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

#### §48

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.

## **Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe.**

#### §49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## §50

1. Karta Nauczyciela przyznaje nauczycielom ochronę przysługującą funkcjonariuszom publicznym.
2. Do czynów zabronionych opisanych w rozdziale XXIX Kodeksu Karnego zalicza się:
  - 1) naruszenie nietykalności osobistej funkcjonariusza państwowego,
  - 2) czynną napaść,
  - 3) stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy,
  - 4) znieważenie.
3. Określone czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, będą ścigane z urzędu i będą wyczerpywały znamiona przestępstw zagrożonych surowszą karą.

## §51

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek dbania o dobro i bezpieczeństwo uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.

## §52

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności.

## Rozdział 2

### Prawa i obowiązki nauczycieli.

## §53

Nauczyciel zobowiązany jest do:

1. Zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
2. Przestrzegania zapisów statutowych.
3. Wypełniania poleceń i zarządzeń dyrektora szkoły.
4. Udziału w pracach komisji egzaminacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał oraz udziału w radach szkoleniowych, pracach w zespołach samokształceniowych i w konferencjach metodycznych.

6. Nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zachowania w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia uzyskiwanych od wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora, doradcy zawodowego i pielęgniarki lub z innych źródeł.
8. Współpracy z rodzicami uczniów, wychowawcami oddziałów i organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły.

#### §54

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
2. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - 1) realizację obowiązujących programów nauczania,
  - 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - 5) rzetelne dokumentowanie swojej pracy (dokonuje na bieżąco wpisów tematów lekcyjnych i frekwencji w dziennikach w dniu, w którym ma zajęcia).
3. Dbą o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
5. Udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych.

#### §55

**Obowiązkiem** każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:

##### **1. w zakresie oceniania:**

- 1) obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami,
- 2) przedstawienie uczniom, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności,
- 3) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu,

- 4) informowanie uczniów i rodziców, na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego, o grożących ocenach niedostatecznych na zasadach określonych przez szkołę,
- 5) informowanie uczniów na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o przewidzianych dla nich ocenach semestralnych lub rocznych.

## **2. w zakresie organizacji pracy:**

- 1) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania dla danego przedmiotu,
- 2) przedstawienie uczniom, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, treści przyjętych do realizacji programów nauczania,
- 3) rzetelne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych,
- 4) punktualne rozpoczynanie zajęć oraz przestrzeganie prawa ucznia do przerwy,
- 5) indywidualizację nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.

## **3. w zakresie procesu wychowania:**

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych, patriotycznych, obywatelskich,
- 2) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
- 3) reagowanie na wszelkie akty wandalizmu, agresji, niesubordynacji ze strony uczniów i zgłaszanie ich dyrektorowi,
- 4) dbanie o poprawność językową uczniów.

## **4. w zakresie BHP:**

- 1) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) w miarę możliwości samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
- 3) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu,
- 4) wprowadzanie uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- 5) pozostawienie swojego miejsca pracy w należyтым porządku.

### **Nauczyciel ma prawo do:**

1. Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów.
2. Wyboru programu nauczania.
3. Wyboru spośród zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego podręczników i innych środków dydaktycznych.
4. Swobodnego doboru form, metod i sposobów prowadzenia zajęć lekcyjnych.
5. Swobodnego wypowiadania uwag, myśli z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych poglądów.
6. Rzetelnej oceny swojej pracy.
7. Wdrażania nowatorskich programów i metod pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego i psychologa.
9. Wnioskowania o przyznanie nagród i kar dla uczniów szkoły.
10. Opiniowania oceny zachowania ucznia, którą zamierza wystawić wychowawca klasy.
11. Wnioskowania zmian i opiniowania szkolnego systemu oceniania.
12. Zgłaszania dyrektorowi i radzie pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.
13. Otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo – dydaktyczną lub inne, szczególne osiągnięcia.

#### **§57**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) bieżącą analizę i ocenę procesu nauczania i wychowania w danym oddziale,
  - 2) podejmowanie działań służących podniesieniu efektów pracy i eliminowanie niepowodzeń,
  - 3) realizację ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analizę ich skuteczności oraz ewentualną modyfikację.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań zespołów przedmiotowych.**

#### **§58**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotów pokrewnych, tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.

2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, zrzeszający nauczycieli: j. polskiego, historii, wos, podstaw przedsiębiorczości, plastyki, muzyki, wiedzy o kulturze i religii,
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, zrzeszający nauczycieli: matematyki, fizyki, biologii, chemii, geografii, informatyki i techniki,
  - 3) zespół nauczycieli języków obcych,
  - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Pierwsze zebranie zespołu przedmiotowego odbywa się w połowie września.
5. Do zadań zespołu należy:
  - 1) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
  - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 5) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 7) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
  - 8) organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów i olimpiad przedmiotowych.
6. Nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy,
  - 2) materiałów ćwiczeniowych.
7. Nauczyciele mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,

- 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego – w przypadku liceum;
  - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Nauczyciele przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
9. Dyrektora na podstawie propozycji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 6 i 7, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań wychowawcy.**

#### **§59**

Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

#### **§60**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (imprezy oddziałowe, konkursy, wycieczki, wieczornice, samopomoc uczniowska itp.), organizowanie imprez integrujących oddział,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego,
  - 2) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
  - 6) współpracuje ze szkolnym doradcą zawodowym,
  - 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej.
  
3. Wychowawca wypełnia:
  - 1) arkusze ocen zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - 2) dziennik lekcyjny - elektroniczny swojego oddziału, systematycznie wpisuje informacje dotyczące oddziału, systematycznie monitoruje frekwencję.

### §61

1. Realizując zadania wymienione w §59, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach ustalonych na początku roku szkolnego i ujętych



w kalendarzu roku szkolnego oraz podczas konsultacji, które odbywają się wg opracowanego harmonogramu.

2. Terminy spotkań, o których mowa w ust. 1, podawane są do wiadomości wszystkim rodzicom i uczniom na początku każdego roku szkolnego i wywieszane na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa Szkolny System Oceniania.

## **§62**

1. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy z urzędu:
  - 1) wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy,
  - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 4) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań zespołu wychowawczego.**

## **§63**

1. Wychowawcy oddziałów, pedagog i psycholog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) koordynację zadań wychowawczych,
  - 2) analizę i ocenę realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami nauczycieli, uczniów i rodziców,
  - 3) ocenę efektów pracy wychowawczej,
  - 4) opracowanie tematyki godzin wychowawczych dla danego etapu i poziomu kształcenia.
4. Zespół wychowawczy spotyka się na początku roku szkolnego oraz w razie zaistniałych problemów.

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego.**

#### **§64**

Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny. Do obowiązków pedagoga należy:

1. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi.
2. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
3. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.
4. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
6. Wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
7. Udzielanie rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.
8. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły, programu wychowawczego, programu profilaktyki.
10. Informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
11. Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole.
12. Współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
13. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.

## **Rozdział 7**

### **Zakres zadań doradcy zawodowego.**

#### **§65**

Opiekę nad uczniami w zakresie orientacji i poradnictwa zawodowego sprawuje doradca zawodowy.

Do obowiązków doradcy należy:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia oraz wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych.
4. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym.
5. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
6. Wskazywanie programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
7. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
8. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
9. Koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę.
10. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
11. Współpracę z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły.

12. Współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## **Rozdział 8**

### **Inni pracownicy szkoły.**

#### **§ 66**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi, wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków określonymi przez dyrektora szkoły.
3. Zakres obowiązków stanowi załącznik do umów o pracę.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
  - 1) Przepisów BHP,
  - 2) Regulaminu pracy,
  - 3) Indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.

#### **§ 66 a**

Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na:
  - a) sporządzaniu i kontroli dokumentów finansowych;
  - b) prowadzeniu sprawozdawczości finansowej i budżetowej;
  - c) prawidłowym i terminowym dokonywaniu rozliczeń finansowych.
- 2) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na :
  - a) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
  - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę;
- 3) Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki.

a) dokonywaniu kontroli wewnętrznej wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków.

b) opracowaniu projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

4) Planowanie:

a) opracowanie planów finansowych jednostki wg rozdziałów;

b) opracowanie wniosków w sprawie koniecznych zmian w planach finansowych;

c) opracowanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych z wykonania poszczególnych planów finansowych.

5) Realizacja rozrachunków i operacji gospodarczych:

a) prowadzenie ewidencji wynagrodzeń poszczególnych pracowników;

b) sporządzanie list płac oraz dokonywanie rozliczeń z tytułu rozrachunków publiczno – prawnych;

c) prowadzenie ewidencji wypłaconych zasiłków rodzinnych i chorobowych oraz dokonywanie rozliczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

d) dokonywanie rozliczeń z dostawcami oraz z wykonawcami robót i usług.

6) Prowadzenie i rozliczanie ZFŚS zgodnie z regulaminem jednostki.

Szczegółowy zakres obowiązków głównego księgowego znajduje się w dokumentacji szkoły w teczce akt osobowych.”

### **§ 66b**

Do obowiązków kierownika gospodarczego, należy:

1) Prowadzenie sekretariatu szkoły;

2) Prowadzenie dokumentacji finansowej i innej;

3) Prowadzenie obsługi kadrowej pracowników;

4) Prowadzenie gospodarki materiałowej.

Szczegółowy zakres obowiązków kierownika gospodarczego znajduje się w dokumentacji szkoły w teczce akt osobowych”

## **Dział VII Uczniowie szkoły**

## **Rozdział 1**

### **Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.**

#### **§67**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie gimnazjum.
4. Dyrektor, w przypadku przyjęcia do gimnazjum ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły, jest zobowiązany rokrocznie powiadomić dyrektora gimnazjum, w którego obwodzie uczeń mieszka, o spełnianiu obowiązku szkolnego.
5. Dopilnowanie wypełniania obowiązku szkolnego ucznia gimnazjum ciąży na rodzicach (opiekunach prawnych), a niewywiązywanie się z niego powoduje podjęcie przez szkołę odpowiednich kroków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Obowiązek nauki w liceum trwa do ukończenia liceum, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 lat.

## **Rozdział 2**

### **Zasady rekrutacji uczniów.**

#### **§68**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2 – 5. Uchyła się

#### **§69**

1. Warunkiem przyjęcia do pierwszego oddziału liceum jest ukończenie gimnazjum publicznego lub niepublicznego gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Zasady rekrutacji uczniów do liceum ogólnokształcącego określa Regulamin Rekrutacji Uczniów do Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 14 w Zabrze, który co roku opracowuje i ogłasza komisja rekrutacyjna powołana

przez dyrektora szkoły, uwzględniając ustalenia Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych na dany rok szkolny.

### §70

1. Szkoła uczestniczy w elektronicznym systemie rekrutacyjnym.
2. Kandydat do liceum może ubiegać się o przyjęcie do nie więcej niż trzech szkół.
3. Kandydat wprowadza podanie przez Internet oraz składa dokumenty jedynie w szkole pierwszego wyboru.
4. Kandydat dostarcza do szkoły pierwszego wyboru kopię świadectwa ukończenia gimnazjum opatrzoną numerem „1” oraz kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego opatrzoną numerem „1”, potwierdzone przez dyrektora gimnazjum, które ukończył.
5. Po ogłoszeniu list kandydatów, uczeń potwierdza wolę uczęszczania do wybranej szkoły poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
6. Nieprzekazanie oryginałów jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w danej szkole i skreśleniem z listy uczniów.
7. W rekrutacji przyjmuje się następujący sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum:

Zagadnienie:	Punktacja szczegółowa:	Punktacja maksymalna:
Język polski	dopuszczający – 0 punktów	19 punktów
	dostateczny – 9 punktów	
	dobry – 13 punktów	
	bardzo dobry – 16 punktów	
	celujący – 19 punktów	
Pierwsze wybrane zajęcia edukacyjne	jak w przypadku języka polskiego	19 punktów
Drugie wybrane zajęcia edukacyjne	jak w przypadku języka polskiego	19 punktów

Trzecie wybrane zajęcia edukacyjne	jak w przypadku języka polskiego	19 punktów
Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem		5 punktów
Uzyskanie tytułu finalisty w wojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez kuratora oświaty: - za jeden tytuł - 10 punktów - za dwa i więcej tytułów – dodatkowo 2 punkty		12 punktów
Inne szczególne osiągnięcia - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych (indywidualne lub zespołowe) lub konkursy inne, co najmniej na szczeblu powiatowym wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum. Kandydat może uzyskać maksymalnie 5 pkt.  <i>Uwaga: W przyznawaniu punktów za szczególne osiągnięcia ucznia- sportowe, artystyczne (indywidualne lub zespołowe) lub konkursy inne, co najmniej na szczeblu powiatowym wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przyjmuje się zasadę przyznawania punktów za jedno najwyższe punktowane osiągnięcie.</i>		5 punktów <i>I miejsce lub tytuł laureata – 5pkt.          II miejsce lub tytuł finalisty – 4pkt.          III miejsce lub wyróżnienie - 3pkt.</i>
Stałe zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza <i>wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum</i>		2 punkty
Absolwenci zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej		Kandydat uzyskuje dodatkowo liczbę punktów za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymanych na świadectwie ukończenia gimnazjum.  <i>Uwaga: Dodatkowa liczba punktów za oceny z trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych dotyczy zajęć wskazanych przez szkołę przy naborze do wybranego oddziału.</i>
Egzamin gimnazjalny		100 punktów
Przeliczanie na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego: <ul style="list-style-type: none"> <li>język polski – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent,</li> </ul>		maksymalnie 20 punktów



<ul style="list-style-type: none"> <li>• historia i wiedza o społeczeństwie – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent,</li> <li>• matematyka – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent,</li> <li>• przedmioty przyrodnicze – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent,</li> <li>• język obcy nowożytny – 0,2 punktu za każdy uzyskany procent. *</li> </ul>	maksymalnie 20 punktów  maksymalnie 20 punktów  maksymalnie 20 punktów  maksymalnie 20 punktów
Maksymalna liczba punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji	200 punktów
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uwaga: W rekrutacji brane są pod uwagę wyniki egzaminu gimnazjalnego z zakresu języka obcego nowożytnego na <u>poziomie podstawowym</u>.</li> </ul>	

8. Skreśla się.
9. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów.
10. Przy przyjmowaniu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają:
  - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
  - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Terminarz rekrutacji na dany rok szkolny określa Śląski Kurator Oświaty.
12. Szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna, w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty, opracowuje szczegółowe kryteria rekrutacji i przedstawia radzie pedagogicznej, która uaktualnia zapisy statutu.
13. Dyrektor szkoły podaje kryteria rekrutacji do publicznej wiadomości, umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych oraz na stronie internetowej szkoły.

1. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor ma obowiązek przyjąć ucznia gimnazjum mieszkającego w obwodzie szkoły.
3. W przypadku przyjęcia ucznia gimnazjum mieszkającego poza obwodem szkoły i ucznia liceum, dyrektor szkoły określa warunki, jakie musi spełnić uczeń, który ubiega się o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego. Warunki te mogą dotyczyć:
  - 1) ocen bieżących lub klasyfikacyjnych ustalonych w szkole, do której uczeń uczęszczał,
  - 2) klasyfikacyjnych ocen zachowania ucznia,
  - 3) opinii dyrektora lub wychowawcy klasy w szkole, do której uczeń uczęszczał.

#### § 72

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

### Rozdział 3

#### Prawa i obowiązki ucznia.

#### §73

Uczeń ma **prawo** do:

1. Znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących.
2. Podmiotowego traktowania ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników.
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
4. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zgłaszania propozycji dotyczących wszystkich dziedzin życia szkolnego, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
5. Reprezentowania szkoły na zewnątrz.
6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, postępowania w sprawach poprawiania bieżących ocen, warunków uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania

do zajęć wynikających ze szkolnego systemu oceniania oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych.

7. Indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
9. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, o ile spełnia określone kryteria wynikające z odrębnych przepisów.
10. Korzystania z przerw międzylekcyjnych, jednak dźwięk dzwonka nie jest sygnałem do wyjścia z klasy.
11. Dnia bez oceniania bezpośrednio po wycieczce szkolnej.
12. Wyboru przedmiotów w zakresie rozszerzonym wg własnych uzdolnień i zainteresowań, jeżeli liczba kandydatów do danego zespołu spełnia warunki jego tworzenia (dotyczy uczniów liceum).

#### §74

Jeśli uczeń uważa, że został potraktowany niesprawiedliwie przez nauczyciela, powinien najpierw zwrócić się do tego nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie. Może przeprowadzić także rozmowę w tej sprawie z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły.

#### §75

Uczeń ma **obowiązek**:

1. Przestrzegać przepisów obowiązujących w szkole.
2. Podporządkować się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli.
3. Szanować nauczyciela, który podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
6. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Godnego odnoszenia się do symboli państwowych – godło, flaga, hymn – i religijnych.
8. Podkreślenia galowym strojem egzaminów, wydarzeń i uroczystości szkolnych oraz państwowych.

9. Dbać o schludny wygląd i o ile nie wprowadzono w szkole jednolitego stroju, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach szkolnych w stroju stosownym, niewyzywającym, niewskazującym na przynależność do subkultur.
10. Dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój.
11. Przestrzegać zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej.
12. Zgłaszać wszelkie zagrożenia lub zauważone niedociągnięcia nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
13. Uchylono.

#### **§76**

Na terenie szkolnym i poza nim oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających.

#### **§77**

1. Podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i aparatów fotograficznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenia przyniesionych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Uczeń odpowiada za swój telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.
4. Niestosowanie się do powyższego zakazu skutkuje zabraniem urządzenia i przekazaniem do szkolnego depozytu. Urządzenie odbiera tylko rodzic lub opiekun prawny.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady Szkolnego Oceniania**

##### **Założenia ogólne.**

#### **§ 77a**

Jednym z naczelnych zadań szkoły jest sprawdzanie i weryfikowanie stopnia opanowania przekazywanych treści w toku nauczania oraz umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w szkole i w życiu codziennym.

#### **§ 77b**

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie.

2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom nauczycielom informacji o postępach trudnościach nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

#### **§ 77c**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

### **Rozdział 4.1**

#### **Postanowienia dotyczące uczniów, nauczycieli, rodziców.**

#### **§ 77d**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:
    - a) zainteresowanego ucznia podczas rozmowy z nauczycielem przedmiotu,
    - b) rodziców w bezpośredniej rozmowie nauczyciela z zainteresowanym rodzicem,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - a) ucznia na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu,
  - b) rodziców w bezpośredniej rozmowie nauczyciela z zainteresowanym rodzicem,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych przedmiotów określonych przez nauczycieli.

#### §77e

1. Szczegółowe kryteria oceniania i wymagania na poszczególne stopnie dotyczące treści programowych przedmiotów nauczania opracowują nauczyciele i znajdują się u nauczyciela przedmiotu.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica, nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami oraz oceny pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Nauczyciel uzasadnia również ocenę na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica – jeżeli wyrażą taką wolę.
6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodzica w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
8. Prace pisemne mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.

9. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestawy pytań (zadań).
10. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
11. Nie można wydawać pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.
12. Prace pisemne udostępnia się w klasie, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania: konsultacje indywidualne, zebrania klasowe, na spotkaniach wcześniej ustalonych z nauczycielem.

#### § 77f

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel nie ma prawa komentowania czy też podważania opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 77g

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony. Opinię przedkłada w sekretariacie szkoły najpóźniej do 2 tygodni po jej otrzymaniu.

- 2a. Dyrektor szkoły zwalnia również ucznia z realizacji zajęć z informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2b. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 2c. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2b, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **Rozdział 4.2**

### **Zasady oceniania.**

#### **§77h**

Przyjęta w szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej/rocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.

## **Rozdział 4.3**

### **Sposoby sprawdzania wymagań edukacyjnych.**

#### **§ 77i**

#### **Formy sprawdzania wiedzy.**

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
  - 2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym, w zeszyte ćwiczeń;
  - 3) prace pisemne w postaci zadań, dyktand, wypracowań, testów osiągnięć szkolnych;
  - 4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;



- 5) szacowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, sprawdzanie zadań domowych;
  - 7) ocenianie udziału w konkursach (ocena proponowana przez nauczyciela - opiekuna w postaci oceny częściowej z danego przedmiotu).
2. Prace pisemne to:
- 1) kartkówka przeprowadzana z lekcji na lekcję obejmuje materiał z ostatnich zajęć edukacyjnych ( wiadomości dotyczące najwyżej trzech/dwóch ostatnich lekcji);
  - 2) klasówka (sprawdzian) z kilku lekcji (działu, większej partii materiału);
  - 3) testy wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych i języków obcych.

### §77j

#### Ogólne reguły stosowania przyjętych form:

1. W trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie powinien być oceniany więcej niż dwa razy.
2. Kartkówka może być zapowiedziana lub nie. Niezapowiedziana kartkówka prognozuje stopień opanowania bieżącej wiedzy ucznia (może być oceniana lub nie).
3. Klasówka zapowiedziana powinna być co najmniej na tydzień przed terminem. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać w terminarzu (dziennik elektroniczny) zakres materiału objęty sprawdzianem. W przypadku braku wpisu, sprawdzian nie może być przeprowadzony.
4. Przy pracach pisemnych ocenianych na podstawie sumy uzyskanych punktów, zadania powinny zawierać punktację. Na końcu sprawdzianu można podać punktację na poszczególne oceny lub zapisać na tablicy.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej ilości **sprawdzianów/ testów** w jednej klasie:
  - 1) nie więcej niż jeden dziennie;
  - 2) nie więcej niż trzy w tygodniu.
6. Nauczyciele zobowiązani są do zwrotu poprawionych i ocenionych prac pisemnych **do dwóch tygodni**.
7. Nauczyciel daje uczniowi do wglądu poprawioną i ocenioną pracę.
8. Podczas omawiania poprawionych zadań nauczyciel podaje prawidłowe odpowiedzi i wyjaśnia ewentualne rozbieżności.

9. Nauczyciel jest zobowiązany w jednym półroczu sprawdzić i ocenić wiadomości oraz umiejętności uczniów **nie mniej niż 3 razy**.
10. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przedmiotu przed lekcją. Jeżeli z przedmiotu jest jedna godzina w tygodniu uczniowi przysługuje jedno nieprzygotowanie w semestrze, jeżeli jest więcej godzin w tygodniu, ilość ustala nauczyciel przedmiotu.
11. Uczeń po powrocie ze zwolnienia lekarskiego trwającego co najmniej tydzień, ma obowiązek zgłosić fakt ten nauczycielowi przedmiotu. Przysługuje mu z tego tytułu tydzień czasu na nadrobienie zaległości bez policzenia nieprzygotowania. Termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
12. Jeżeli klasa dezorganizuje pracę nauczyciela (ucieczki ze sprawdzianów), wówczas nauczyciel przeprowadza sprawdzian (nie bacząc na wcześniejsze ustalenia) na najbliższej lekcji.
13. Jedna forma oceniania nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.

#### **§77k**

Kontrola postępów uczniów jest prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres nauki.

### **Rozdział 4.4**

#### **Formułowanie i poziomy wymagań edukacyjnych.**

#### **§77l**

##### **Formułowanie wymagań edukacyjnych.**

1. Nauczyciel przedstawia uczniom:
  - 1) przyjęty do realizacji program nauczania;
  - 2) możliwe osiągnięcia, cele i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania;
  - 3) podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zbiory zadań i inne środki dydaktyczne;
  - 4) formy sprawdzania wiadomości.

#### **§ 77m**

Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne jest określony progiem procentowym.

1. Treści programowe zawarte w przedziale 30 - 75 % całego programu obejmują elementy:
  - 1) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;

- 2) potrzebne w życiu;
  - 3) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
  - 4) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
  - 5) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
  - 6) często powtarzające się w programie nauczania;
  - 7) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - 9) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
2. Treści programowe zawarte w przedziale 76 - 100 % całego programu obejmują elementy:
- 1) istotne w strukturze przedmiotu;
  - 2) bardziej złożone;
  - 3) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
  - 4) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
  - 5) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika;
  - 6) złożone, trudne, ważne do opanowania;
  - 7) wymagające korzystania z różnych źródeł;
  - 8) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
  - 9) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
  - 10) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
  - 11) wynikające z indywidualnych zainteresowań.
3. Przyjmuje się procentowy udział punktów na poszczególne stopnie (prace pisemne punktowane) wg następującej skali ocen:
- 1) dopuszczająca - 30% - 49%;
  - 2) dostateczna – 50% - 74%;
  - 3) dobra – 75% - 89%;
  - 4) bardzo dobra – 90% - 98%;
  - 5) celująca – 99% - 100% (dotyczy sprawdzianów obejmujących większą partię materiału).

#### **Rozdział 4.5**

#### **Oceny obowiązujące w szkolnym systemie oceniania.**

#### **§77n**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Skreśla się.
3. Dopuszcza się „+” i „-” przy ocenach bieżących z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
- 3a. Wprowadza się symbol „0” dla uczniów nieobecnych na sprawdzianach, kartkówkach i klasówkach. Symbol „0” nie jest wliczany do średniej ocen ma jedynie charakter informacyjny dla nauczyciela, ucznia i rodzica.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **Rozdział 4.6**

#### **Procedura poprawiania ocen bieżących.**

#### **§ 77o**

1. Każdą ocenę cząstkową można poprawić w trakcie semestru kolejnymi bieżącymi ocenami.
2. O ewentualnej poprawie którejkolwiek formy sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel przedmiotu.
3. Termin poprawy wyznacza nauczyciel po konsultacji z zainteresowanymi uczniami.
4. Ocena cząstkowa może być poprawiona tylko raz.
5. Jeżeli w dniu pisania sprawdzianu/testu uczeń był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych, pisze go w terminie późniejszym uzgodnionym z nauczycielem (nie później niż w ciągu 2 tygodni).
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracach pisemnych, a nie ma na swoją nieobecność usprawiedliwienia, pisze je w momencie pojawienia się na lekcji bez możliwości ich poprawy.

#### **Rozdział 4.7**

#### **Klasyfikacja śródroczna , roczna i końcowa**

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

### § 77p

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali określonej w § 77n.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w terminie:
  - 1) w drugim tygodniu grudnia – dotyczy najwyższego oddziału w liceum;
  - 2) pozostałe oddziały w styczniu na tydzień przed feriami zimowymi. Jeżeli ferie zimowe przypadają w lutym, klasyfikowanie przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za obydwa semestry.
5. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym semestrze, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną.
6. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim semestrze, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego semestru zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych .
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .

### §77q

1. Przed śródrocznymi rocznie klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Na prośbę ucznia nauczyciel przedmiotu może wyrazić zgodę na poprawienie proponowanej oceny ( jeżeli nauczyciel nie stosuje średniej ważonej).
3. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje pytania do odpowiedzi pisemnych na odpowiednią ocenę.
4. Sprawdzenie wiadomości odbywa się w obecności danej klasy na lekcji przedmiotu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Na miesiąc przed przeprowadzeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o ewentualnym zagrożeniu stopniem negatywnym z danego przedmiotu. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem na druku szkolnym u wychowawcy klasy.
6. Ustalona przez nauczyciela roczna negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

#### **Rozdział 4.8**

##### **Procedura odwoławcza od rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

###### **§77r**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 2a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2b. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 3a. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania( pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu przed komisją w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. O zasadności usprawiedliwienia decyduje dyrektor.

## **Rozdział 4.9** **Egzamin klasyfikacyjny.**

### **§77s**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się niepóźniej niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 3b. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

### **§77t**

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu.
2. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi o którym mowa w pkt. 1 ust. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.



4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa § 77s ust. 2 i 2a oraz w § 77t ust. 1 pkt. 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa § 77 tust. 1pkt. 2 i 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

4a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem:

- 1) spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 2) przechodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

5. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.

6. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych powinien być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu dowodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły, może też żądać stosownych zaświadczeń, np. lekarskich) wyznacza następny termin niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.

#### §77u

Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, z informatyki, techniki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

#### §77v

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  3. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikującego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
  4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  6. Dokumentacja udostępniana jest przez dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela na terenie szkoły. Uczeń lub jego rodzic nie może kopiować i fotografować dokumentacji dotyczącej egzaminu.

#### **Rozdział 4.10**

#### **Promowanie ucznia.**

##### **§77w**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne .
2. Laureaci lub finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim uzyskują z tych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą cenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 4a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią 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.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny roczne, a w przypadku ucznia gimnazjum ponadto przystąpił w danym roku do egzaminu gimnazjalnego.

#### **Rozdział 4.11**

#### **Egzamin poprawkowy.**

##### **§77x**

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

##### **§77y**

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich nie wcześniej niż na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

##### **§77z**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Skreśla się
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

##### **§77za**

Nauczyciel, o którym mowa w § 77z ust. 3 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

### §77zb

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 77zc

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną z danych zajęć edukacyjnych;
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,

- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Dokumentacja udostępniana jest przez dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela na terenie szkoły. Uczeń lub jego rodzic nie może kopiować i fotografować dokumentacji dotyczącej egzaminu.

#### **§77zd**

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

#### **§77ze**

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **§ 77zf**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§77zg**

**Uchyła się**

#### **§ 77zh**

**Uchyła się**

### **Rozdział 4.12**

#### **Egzamin gimnazjalny.**

#### **§77zi**

1. Egzamin gimnazjalny jest powszechny i obowiązkowy i przeprowadza się go na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej:
  - 1) w terminie głównym - kwiecień
  - 2) w terminie dodatkowym – czerwiec

3. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:
  - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 2) w części drugiej – matematyczno - przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii;
  - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
4. Do części trzeciej egzaminu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Część trzecia egzaminu jest przeprowadzana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
6. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym.
7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 6, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie

rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym, na wniosek rodziców.

11. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) informującą o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym
12. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo
  - 2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego - przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu gimnazjalnego przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
15. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
16. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) wynik z matematyki;
  - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
17. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
19. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

#### **§77zj**

Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego określa Procedura organizowania i przeprowadzenia egzaminu opracowana co roku przez CKE.



## Rozdział 4.13 Egzamin maturalny.

### §77zk

Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

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

### § 77zl

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
2. Egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) w części ustnej:
    - język polski,
    - język obcy nowożytny,
  - 2) w części pisemnej:
    - język polski,
    - język obcy nowożytny,
    - matematykę.
3. Przedmioty dodatkowe, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny w części ustnej i w części pisemnej, określają odrębne przepisy.
4. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.
5. Absolwent może w danym roku przystąpić do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych oprócz przedmiotu, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku przedmiotów dodatkowych, z których egzamin maturalny jest przeprowadzany w części ustnej i w części pisemnej, absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej.
7. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany w części ustnej i w części pisemnej z tego samego języka.
8. Wybór przedmiotu dodatkowego, do którego absolwent przystępuje na egzaminie maturalnym, nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów, których uczył się w tej szkole.

9. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych nie określa się poziomu egzaminu.
10. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu.
11. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części pisemnej w terminie głównym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców, może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
13. Wyniki egzaminu maturalnego są przedstawiane:
  - 1) w części ustnej - w procentach,
  - 2) w części pisemnej - w procentach i na skali centylowej.
14. Wyniki egzaminu maturalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
  - 1) liczby punktów przyznanych przez zespół przedmiotowy - w części ustnej egzaminu maturalnego;
  - 2) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych - w części pisemnej egzaminu maturalnego.
15. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
16. Wyniki egzaminu maturalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
17. Absolwent zdał egzamin maturalny, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego.

18. Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej nie stanowi przeszkody w przystępowaniu do egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.
19. Absolwent, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
20. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
21. Absolwent, który:
  - 1) przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i w części pisemnej i nie zdał egzaminu maturalnego wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej albo w części pisemnej oraz
  - 2) przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego - może w tym samym roku przystąpić do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego odpowiednio w części ustnej albo w części pisemnej w terminie poprawkowym.
22. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępował do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
23. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

#### **Rozdział 4 a**

#### **Zasady Szkolnego Oceniania Zachowania**

Zmiany do szkolnego system oceniania zachowania wprowadzono w oparciu o zmianę do Ustawy o systemie oświaty ( Dz. U. z 2015 r. poz. 357 z dnia 20 lutego 2015 r.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U z 2015 r. poz. 843)

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. W szkole stosuje się punktowy system oceniania zachowania.
3. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 punktów, co odpowiada dobrej ocenie zachowania.
4. Uczeń kwalifikujący się do oceny dobrej powinien:
  - 1) dbać o swój wygląd, być schludnym;
  - 2) nie używać wulgarnych słów i gestów;
  - 3) zawsze przygotowywać się do lekcji na miarę swoich możliwości, być aktywnym w procesie lekcyjnym;
  - 4) posiadać podręczniki i przybory szkolne, systematycznie prowadzić zeszyty przedmiotowe;
  - 5) być koleżeńskim, nie szkodzić innym;
  - 6) udzielać pomoc kolegom;
  - 7) zachowywać się kulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, rodziców zgodnie z przyjętymi zasadami społecznymi, normami moralnymi, szanować prace swoją i innych;
  - 8) wykonywać powierzone mu prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 9) szanować i chronić mienie społeczne i osobiste;
  - 10) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych;
  - 11) uczestniczyć w akcjach organizowanych przez klasę, szkołę, środowisko;
  - 12) odnosić się z szacunkiem do symboli narodowych i polskiej tradycji;
  - 13) szanować przyrodę i środowisko.
5. Nauczyciele na bieżąco wpisują w dzienniku punkty dodatnie i ujemne. Punkty są dodawane do lub odejmowane od liczby początkowej.
6. Czynności i zachowania uczniów z określoną ich punktacją wpływają na końcową ocenę zachowania.
  7. Rodzic na bieżąco jest informowany o ilości przyznanych punktów.

#### § 77 zn

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) uchyla się
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 77 zo

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) uchyla się.

#### § 77 zp

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) uchyla się.

#### § 77 zq

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### § 77 zr

- Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.

### § 77 zs

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

### § 77 zt

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
  - 3) W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 3a) uchyla się.
- 4) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 77 zu

1. Uchyła się.
2. Uchyła się.
3. Uchyła się.

#### § 77 zv

1. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) przyznać punkty za frekwencję do 10 każdego następnego miesiąca;
  - 2) na podstawie sumy punktów zaproponować ocenę zachowania (najpóźniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną) po uzgodnieniu i zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 3) uchyła się;
  - 4) uchyła się.

#### § 77 zw

1. Wychowawca ma prawo:
  - 1) egzekwowania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach;
  - 2) szczerości ze strony uczniów i rodziców w istotnych sprawach wychowawczych;
  - 3) uchyła się.

#### § 77 zx

Nauczyciele mają obowiązek do zgłaszania wychowawcy w ciągu całego roku opinii dotyczących zachowania uczniów i uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu uczniów.

#### § 77 zy

Regulamin ustalania oceny zachowania ucznia obejmuje:

#### **I część**

Ilość punktów, jaka jest niezbędna do otrzymania określonej oceny:

Wzorowe	powyżej 160
Bardzo dobre	131 – 160
Dobre	100 - 130
Poprawne	81 - 99
Nieodpowiednie	61 - 80

Naganne	60 i mniej
---------	------------

## II część

### PUNKTY DODATNIE

Uczeń otrzymuje za:

Lp.	Forma zachowania się ucznia	Liczba punktów dodatkich
<b>(1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>		
11a.	uchylono	
11b.	95 % frekwencja w miesiącu (bez spóźnień, <u>bez godzinnieusprawiedliwionych</u> )	+10 pkt / miesiąc
11c.	uchylono	
<b>(2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</b>		
1.	Systematyczne, chętne i bezinteresowne udzielanie pomocy kolegom we wszystkich formach	+5 pkt/ miesiąc
2.	Samorządne i chętne wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły otoczenia po zajęciach lekcyjnych (np. gazetki, pomoce nieobowiązkowe itd.)	+1 pkt ~+5 pkt każdorazowo
8.	Uchylono	
8a.	Uchylono	
9.	Uchylono	
10.	Wszystkie inne działania pozytywneuzgodnione z wychowawcą	+1pkt~+5pkt (każdorazowo)
<b>(3) Dbalność o honor , tradycje i reprezentowanie szkoły</b>		
3.	Reprezentowanie szkoły na szczeblu szkolnym, miejskim i wyżej w konkursach przedmiotowych , olimpiadach, zawodach sportowych, okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz:	
	a) konkursy przedmiotowe i olimpiady (zewnątrzne)	
	I etap szkolny	10 pkt
	II etap rejonowy	15 pkt
	III etap wojewódzki	20 pkt
	b) konkursy organizowane przez szkołę	5 pkt
c) zawody sportowe szkolne	rejonowe	5 pkt
	wojewódzkie	10 pkt
4.	Przygotowanie i udział w akademiach, apelach i innych imprezach szkolnych	+5pkt/na semestr
7.	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym	+2 pkt~ +5pkt/ semestr
<b>(4) Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>		



<b>5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>		
6.	Przeciwstawianie się wszelkim przejawom negatywnego postępowania	+5 pkt
<b>(6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>		
<b>(7) Okazywanie szacunku innym osobom</b>		
5.	Organizowanie lub udział w akcji mającej na celu niesienie pomocy innym	+5 pkt~+10 pkt každorazowo

<b>Dodatkowo wprowadza się:</b>		
11.	Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących klasę wpisuje	+5 pkt~+10 pkt / semestr
11d.	Aktywny udział w pozalekcyjnych zajęciach sportowych – frekwencja minimum 95%	+5 pkt~+10 pkt / semestr
12a.	Praca na rzecz promocji szkoły	+5 pkt~+10 pkt každorazowo

## II część

### PUNKTY UJEMNE

Punkty uczeń otrzymuje za:

Lp.	Forma zachowania się ucznia	Liczba punktów ujemnych
<b>(1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>		
28.	Godziny nieusprawiedliwione	- 1 pkt (za każdą godzinę)
29.	Spóźnienia	- 1 pkt (za każde spóźnienie)
38a.	Nieoddanie książek do biblioteki na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną	- 10 pkt (koniec roku szkolnego)
31.	Przebywanie w czasie zajęć lekcyjnych w odzieży wierzchniej	- 1 pkt
32.	uchylono	
25.	Brak wyposażenia (zeszytów, podręczników itd.)	-1 pkt
26.	Uchyła się	
36.	Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń medialnych na lekcjach	- 5 pkt / każdorazowo
37.	uchylono	
<b>(2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</b>		
18.	Celowe niszczenie mienia społecznego i przyrody	- 10 pkt
15.	Psychiczne znęcanie się nad kolegami w tym roznoszenie plotek, wyzwiska, wyśmiewanie się, arogancja, brak tolerancji	- 10 pkt

16.	Oszustwa (kłamstwa), wyłudzenie pieniędzy	- 5 pkt
17.	Uchyła się	
<b>(3) Dbłość o honor i tradycje szkoły</b>		
33.	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych oraz podczas egzaminów	- 3 pkt
34.	Brak dbłości o schludny wygląd – strój niestosowny, wyzywający	-3 pkt
<b>(4) Dbłość o piękno mowy ojczystej</b>		
19.	Używanie wulgarnych słów i gestów	- 5 pkt
<b>5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>		
22.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	- 3 pkt
23.	Uchyła się	
24.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych	- 3 pkt
<b>(6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>		
12.	Palenie tytoniu w tym papierosów elektronicznych	- 5 pkt
13.	Celowe pobicie kolegów, bójki	- 10 pkt
14.	Uchylono	
38.	Stosowanie cyberprzemocy - nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie dźwięku bez zgody osoby zainteresowanej	- 20 pkt / każdorazowo
<b>(7) Okazywanie szacunku innym osobom</b>		
20.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-3 pkt
21.	Lekceważący stosunek do dorosłych	- 5 pkt
27.	Uchylono	
30.	Uchylono	
39.	Uchylono	

<b>Dodatkowo wprowadza się:</b>		
35.	Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących klasę wpisuje	do -5 pkt~-10 pkt
40.	Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie nieobowiązkowych zajęć (dotyczy uczniów niepełnoletnich)	do -5 pkt

#### IV część

1. Jeżeli uczeń uzyskuje notorycznie punkty ujemne z danych kategorii, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wzorowej.
2. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania jeżeli nie uczestniczy w projekcie – dotyczy uczniów klas drugich.

### 3. uchylono

#### V część

##### 1. Uczeń, który:

- 1) ma konflikt z prawem;
- 2) posiada, używa i rozprowadza środki psychoaktywne;
- 3) kradnie;
- 4) pije alkohol na terenie szkoły i poza szkołą dotyczy uczniów niepełnoletnich; poza szkołą nie dotyczy uczniów pełnoletnich z wyłączeniem imprez organizowanych przez szkołę;
- 5) fałszuje dokumenty szkoły;
- 6) negatywnie zachowuje w stosunku do nauczyciela, który podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, \ z późn. zm.),

otrzymuje ocenę naganną zachowania bez względu na ilość dotychczas zdobytych punktów. Ocenę tę może podnieść poprzez działania rekompensacyjne, jednak nie wyżej niż o jeden stopień.

#### VI część

1. Wychowawca może wyrazić zgodę na podniesienie oceny poprzez działania rekompensacyjne.
2. Działaniami rekompensacyjnymi uczeń może podwyższyć sobie ocenę z zachowania.
3. Do działań rekompensacyjnych należą:
  - 1) praca w bibliotece;
  - 2) przygotowanie lekcji wychowawczej na temat szkodliwości palenia papierosów, picia alkoholu i innych zagrożeń lub na inny temat wskazany przez wychowawcę;
  - 3) sprzątanie otoczenia szkoły (po zakończonych zajęciach lekcyjnych - zbieranie śmieci);
  - 4) praca w szkolnym ogrodzie;
  - 5) przygotowanie gazetek, pomocy do lekcji;
  - 6) pomoc panu konserwatorowi w naprawie zepsutych krzesel;
  - 7) naprawa uszkodzonych pomocy dydaktycznych (np. posklejanie map);
  - 8) własne zobowiązania, które zostaną zatwierdzone przez wychowawcę;
  - 9) inne działania zalecone przez wychowawcę lub dyrektora.

## **VII część**

Ustalenia końcowe.

1. Przy wpisywaniu punktów w dzienniku, zapisy powinny zawierać odpowiedni numer ze statutu. Brak numeru obliguje wychowawcę do usunięcia wpisanych punktów.
2. Wpisanie większej liczby punktów niż przewiduje regulamin obliguje wychowawcę do skreślenia wpisanych punktów.
3. Nauczyciel obowiązany jest poinformować ucznia o dokonany wpisie i ilości wpisanych punktów.
4. Po pierwszym semestrze następuje kontynuacja punktacji.

## **Rozdział 5 Nagrody i kary.**

### **§78**

1. Uczniowie uczęszczający do szkoły są objęci systemem nagród i kar.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wyróżniające wyniki w nauce,
  - 2) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  - 3) działalność na rzecz społeczności szkolnej, lokalnej i ochrony środowiska naturalnego,
  - 4) osiągnięcia artystyczne i sportowe,
  - 5) gotowość niesienia pomocy słabszym, potrzebującym opieki,
  - 6) rozwijanie współpracy i współdziałania młodzieży w kontaktach międzyszkolnych na szczeblu krajowym i międzynarodowym.
  - 7) wysoką frekwencję indywidualną
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całego oddziału,
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) dyplom uznania od dyrektora,
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
  - 6) wpis na „Złotą Listę Absolwentów”,

- 7) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen rocznych ze wszystkich przedmiotów nauczania wynosi co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

#### §79

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. Kary są oznaką przewinienia ucznia, a ich wymiar uzależniony jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania i pobudek czynu.

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

1. Uczeń może zostać ukarany poprzez:
  - 1) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę oddziału,
  - 2) upomnienie udzielone przez nauczyciela uczącego w oddziale lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy z wpisem do dziennika,
  - 3) naganą udzieloną przez wychowawcę oddziału z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 4) pozbawienie pełnionych w oddziale funkcji,
  - 5) upomnienie, naganą lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły (wpis do dziennika),
  - 6) uchylono,
  - 7) uchylono,
  - 8) zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (impresach, wycieczkach szkolnych),
  - 9) obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w Szkolnym Systemie Oceniania Zachowania.
2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1- 4, nakłada dyrektor.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

## §80

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń gimnazjum może zostać:
  - 1) przeniesiony do równoległego oddziału w szkole na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
  - 2) przeniesiony do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, wniosku dyrektora szkoły, za zgodą Śląskiego Kuratora Oświaty oraz dyrektora szkoły, do której uczeń ma zostać przeniesiony.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską pełnoletni uczeń liceum decyzją dyrektora szkoły podjętą na podstawie uchwały rady pedagogicznej i opinii samorządu uczniowskiego może być skreślony z listy uczniów.
3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.

## §81

1. Kary wymienione w §79 można stosować w przypadkach:
  - 1) uczniów, którzy weszli w kolizję z prawem i otrzymali orzeczenie winy przez odpowiedni sąd (dotyczy to zarówno uczniów pełnoletnich jak i nieletnich),
  - 2) fałszowania dokumentów szkolnych,
  - 3) kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 4) posiadania, zażywania, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 5) świadomego spowodowania w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo, zdrowie lub życie osób przebywających w budynku,
  - 6) spożywania napojów alkoholowych i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły w czasie imprez szkolnych oraz podczas wycieczek szkolnych,
  - 7) lekceważącego stosunku do obowiązku szkolnego,
  - 8) chuligaństwa, w tym:
    - a) wszczynanie bójek lub awantur, umyślnego uszkodzenia ciała (powodującego poważne następstwa) uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
    - b) znęcanie się psychiczne i fizyczne wobec uczniów i pracowników szkoły;

- c) celowe niszczenie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego;
  - d) znieważania innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, grona pedagogicznego, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób.
2. Jeżeli uczeń, który ukończył 18 lat, po raz drugi w danej szkole nie otrzymał promocji do oddziału programowo wyższego z powodu lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych, może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej oraz opinii samorządu uczniowskiego.

## §82

1. Uczeń (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) ma prawo odwołania się od:
- 1) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - 2) ustalenia niższej, niż przewidywana, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) przeniesienia do równoległego oddziału w szkole na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
  - 4) przeniesienia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły.
2. Odwołanie powinno zawierać:
- 1) imię, nazwisko ucznia, szkołę i oddział do którego uczęszcza odwołujący się uczeń,
  - 2) datę i miejsce złożenia odwołania,
  - 3) adresata odwołania,
  - 4) opis sprawy, której dotyczy (należy opisać szczegółowo),
  - 5) uzasadnienie,
  - 6) opinię wychowawcy oddziału dotyczącej sprawy,
  - 7) opinię pedagoga o uczniu,
  - 8) podpis ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Organ wydający decyzję przed jej wydaniem powinien zbadać sprawę i wysłuchać zainteresowanych stron. Wysłuchanie stron jest warunkiem wydania decyzji.

## Rozdział 6

### Warunki zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

## §83

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym

o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje portier mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.

2. O zatrzymaniu portier ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły (wicedyrektora).
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów za zgodą rady rodziców lub na wniosek rady pedagogicznej możliwe jest zatrudnienie na terenie szkoły innych osób czuwających nad ich bezpieczeństwem.

#### **§84**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć na terenie szkoły oraz poza nią w trakcie wycieczek i imprez szkolnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do:
  - 1) sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym będą prowadzone zajęcia i niezwłocznego poinformowania dyrektora o potencjalnym zagrożeniu,
  - 2) niezwłocznego powiadomienia dyrektora o wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

#### **§85**

1. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły opiekę nad nim sprawują pracownicy pedagogiczni, a w szczególności nauczyciel prowadzący określone zajęcia.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika, sala gimnastyczna) obowiązuje regulamin pracowni (sali). Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają z nim uczniów. Regulaminy umieszczone są w widocznym miejscu.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom korzystającym z zasobów Internetu na zajęciach lekcyjnych oraz w pracowni multimedialnej szkoła zainstalowała oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla rozwoju psychicznego.



4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć prowadzonych w bloku sportowym wszystkie drzwi hali sportowej, ubikacji oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście wpuszcza uczniów do sal gimnastycznych i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się do bloku sportowego.
5. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
  - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

### §86

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw prowadzone są dyżury nauczycieli według opracowanego harmonogramu.

Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.

1. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły z wyjątkiem nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego, którzy podczas przerw są do dyspozycji uczniów.
2. W czasie trwania dyżuru nauczyciel rzetelnie wypełnia obowiązki.
3. Niewypełnienie obowiązku dyżuru przez nauczyciela stanowi rażące uchybienie i narusza dyscyplinę pracy, co skutkuje karami regulaminowymi.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
5. Nauczyciel pełni dyżur do momentu przejęcia opieki nad uczniami przez nauczyciela(li) uczącego(ych) w salach na danym piętrze.
6. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów. Natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel dyżurujący bezzwłocznie podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zgłasza dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku.

8. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia, organ prowadzący szkołę o zaistniałym wypadku, a w przypadku wypadku śmiertelnego również Kuratorium Oświaty.
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.

#### §87

1. Od momentu wejścia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych wszyscy uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników szkoły.
2. Uczniowie w okresie jesienno – zimowo – wiosennym korzystają z szatni szkolnej.
3. Zabrania się wnoszenia okryć wierzchnich na zajęcia lekcyjne.

#### §88

1. Uczniom nie wolno opuszczać w czasie zajęć lekcyjnych terenu szkoły, pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
2. Uczeń może zostać zwolniony do domu tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców, za zgodą wychowawcy, w szczególnych przypadkach dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

#### §89

1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedmedycznej.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

#### §90

Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek reagowania na wszelkie sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu.

Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody.

**Dział VIII**  
**Rodzice (prawni opiekunowie) i ich współdziałanie**  
**ze szkołą**

**§91**

Wszystkie przepisy dotyczące rodziców uczniów mają takie samo zastosowanie do ich prawnych opiekunów.

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole konsultacje wg opracowanego harmonogramu, zebrania rodziców.
2. W czasie konsultacji i zebrań rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 3) uzyskania informacji oraz porad od pedagoga.
3. Ponadto rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole,
  - 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły, w szczególności zasad szkolnego oceniania,
  - 3) uzyskania informacji o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej na koniec semestru/roku szkolnego z miesięcznym wyprzedzeniem. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem,
  - 4) znajomości przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów gimnazjalnych i maturalnych,
  - 5) niewyrażenia zgody na naukę religii lub etyki w momencie podjęcia przez dziecko nauki w szkole. W tym celu kierują do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie. Uczniowie nieuczęszczający na naukę religii przebywają w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza,
  - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub zapewnić dostęp do niezbędnych podręczników i innych pomocy naukowych zalecanych przez nauczycieli,
- 2) mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki,
- 3) dokonywania systematycznej kontroli uzyskiwanych przez ucznia wyników w nauce i oceny zachowania,
- 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach na piśmie lub ustnie, osobiście bezpośrednio po zaistniałej sytuacji. Nie można usprawiedliwiać za pomocą dziennika elektronicznego i telefonu komórkowego.
- 5) uczestniczyć w stałych formach kontaktu ze szkołą (zebrania, konsultacje), a w miarę możliwości w życiu oddziału i szkoły,
- 6) poinformować szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój dziecka,
- 7) przybycia po chore dziecko do szkoły,
- 8) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka,
- 9) reagować na uwagi i zalecenia nauczycieli, zwłaszcza wychowawcy pedagoga i psychologa szkolnego.

## **Dział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§92**

1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy ust. 1 i 2 w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### **§93**

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne plany budżetowe.

3. W szkołach wchodzących w skład Zespołu mogą być tworzone środki specjalne.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§94**

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły posługują się podłużnym stemplem z napisem na którym uwidoczniona jest nazwa zespołu i nazwa szkoły:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14  
VIII Liceum Ogólnokształcące  
41-806 Zabrze, ul. Korczoka 98  
tel: 277-54-82

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14  
Gimnazjum nr 17  
41-806 Zabrze, ul. Korczoka 98  
tel: 277-54-82

3. Zespół Szkół posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 14  
41-806 Zabrze, ul. Korczoka 98  
tel: 277-54-82

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne pieczęcie urzędowe:

1) 2 duże okrągłe z napisem w otoku:

VIII Liceum Ogólnokształcące w Zabrzu oraz Gimnazjum nr 17 w Zabrzu

2) 2 małe okrągłe z napisem w otoku:

VIII Liceum Ogólnokształcące w Zabrzu oraz Gimnazjum nr 17 w Zabrzu

#### **§95**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§96**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

#### **§97**

1. Organem kompetentnym do nowelizacji statutu szkoły jest rada pedagogiczna.

2. Nowelizacje statutu następują na drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Wszelkie zmiany w zapisach statutu, o których mowa w ustępie 1 i 2 rada pedagogiczna dokonuje drogą głosowania.
4. Nowelizację w zapisach statutu dołącza się do treści statutu w postaci kolejno ponumerowanych załączników (uchwał).
5. Jeżeli liczba załączników (uchwał) przekroczy trzy lub wprowadza się nowelizacje wynikające ze zmian w Ustawie i rozporządzeniach MEN, dyrektor szkoły zobowiązany jest do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
6. W przypadku delegalizacji dotąd obowiązującego statutu, dyrektor zobowiązany jest opublikować jednolity tekst nowego statutu i przesłać jego treść do organu prowadzącego oraz nadzorującego zespół, łącznie z treścią uchwały.

#### §98

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

.....  
(data i podpis dyrektora)