



# MIĘDZYNARODOWA FEDERACJA MODERN JU-JITSU

---

67-200 Głogów • ul. Obozowa 3 • tel. 76 832 24 70  
e-mail: [info@ju-jitsu.pl](mailto:info@ju-jitsu.pl) • [www.ju-jitsu.pl](http://www.ju-jitsu.pl) • REGON 390553426 • NIP 693-14-02-206

## STATUT

### LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO MISTRZOSTWA SPORTOWEGO CERTUS W GŁOGOWIE

**Podstawa prawna:**

ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.)

Obowiązuje od 01.01.2016

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

### § 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 3) liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Międzynarodową Federację Modern Ju - Jitsu;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć także nauczycieli wychowawców, trenerów i innych pracowników pedagogicznych Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Certus w Głogowie;
- 11) innych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego Certus w Głogowie;
- 12) oddziale sportowym – należy przez to rozumieć oddział, w którym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych, zorganizowanym zgodnie z przepisami;
- 13) zawodnikach - należy przez to rozumieć także uczniów Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie;
- 14) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów;
- 15) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 16) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: LOMS CERTUS Głogów.
3. Siedziba liceum znajduje się w Głogowie przy ul. Obozowej 3.

### § 3.

Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### § 4.

1. Organem prowadzącym jest Międzynarodowa Federacja Modern Ju – Jitsu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### § 5.

1. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie jest szkołą niepubliczną, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.
2. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego CERTUS w Głogowie jest szkołą dla młodzieży
3. Szkoła jest ogólnodostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice pragną w niej kształcić swoje dzieci oraz akceptują jej charakter i niniejszy statut.

### § 6.

1. Szkoła kształci uczniów na podbudowie trzyletniego gimnazjum.
2. Nauka w szkole trwa trzy lata i jej ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy oświatowe.

### § 7.

1. Szkoła jest szkołą mistrzostwa sportowego
2. Szkoła prowadzi szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej.
3. W zależności od potrzeb – szkoła może rozszerzyć swoją działalność sportową o kolejne dyscypliny sportu.
4. Kolejne dyscypliny sportu mogą być realizowane wtedy, gdy szkoła będzie dysponować odpowiednim zapleczem sportowym własnym lub wynajętym i trenerami w wymaganej dziedzinie sportu.

### § 8.

We wszystkich klasach szkoły realizuje się specjalistyczny etap szkolenia sportowego.

### § 9.

1. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne i sportowe wykorzystując na ten cel środki finansowe pozyskiwane na zasadach określonych w statucie, bądź pochodzące z darowizn rodziców, osób trzecich lub środków własnych.
2. Szkoła może organizować obozy letnie i obozy zimowe.

## Rozdział II.

### Cele i zadania szkoły.

### § 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach wykonawczych wydanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

2. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Głównym celem szkoły jest zapewnienie zindywidualizowanego wspomaganie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia zgodnie z jego potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Celem kształcenia w szkole jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Celem szkoły jest wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
6. Celem szkoły jest skuteczne nauczanie języków obcych przy dostosowaniu zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
7. Celem szkoły jest przygotowanie sportowe uczniów do reprezentowania szkoły, regionu i kraju w tych dyscyplinach sportowych, w których prowadzone jest w szkole szkolenie sportowe.
8. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz podjęcia dalszego kształcenia, w tym dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, poprzez:
  - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
  - 2) realizowanie podstawy programowej dla liceum ogólnokształcącego;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania WZO;
  - 5) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych;
  - 6) naukę poprawnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  - 7) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki;
  - 8) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 9) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 10) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 11) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 12) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 13) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
9. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;

- 3) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 8) pracy zespołowej.
10. Zadaniem szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach edukacyjnych;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie przepisów w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do podejmowania ważnych decyzji:
- 1) wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej,
  - 2) o wyborze miejsca pracy,
  - 3) o sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji,
  - 4) o sposobie realizacji kariery sportowej.

### **§ 11.**

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:

- 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 3) realizację programów własnych lub autorskich;
- 4) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego toku lub programu nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków;
- 6) możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) współpracę z ośrodkami kulturalnymi, sportowymi itp.;
- 8) współpracę z zagranicznymi ośrodkami i klubami sportowymi w celu wymiany doświadczeń uczniów;
- 9) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zawodach i imprezach sportowych;
- 10) zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z ich możliwościami oraz potrzebami rozwojowymi, uczestniczenie w różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;

- 11) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki, w tym księgozbioru i zasobów multimedialnych i czytelnicy oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela – bibliotekarza;
- 12) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 13) udział w różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) udział w zajęciach różnego rodzaju kół i klubów pozaszkolnych;
- 15) czynne uczestniczenie w wycieczkach, i imprezach turystyczno -krajoznawczych organizowanych przez szkołę;
- 16) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 17) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych.

### § 12.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczy oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki opracowuje i uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Realizacja programu wychowawczego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta szkoły.
4. Realizacja programu profilaktyki ma na celu ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
5. Na podstawie programu wychowawczego i profilaktyki każdy wychowawca tworzy plan pracy wychowawcy.

### § 13.

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
  - 2) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
  - 3) realizację programu wychowawczego.
2. Szkoła zgodnie z ustalonym programem wychowawczym realizuje zadania wychowawcze kładąc nacisk by uczeń:
  - 1) służył idei demokracji w Polsce, był patriotą, znał swój kraj był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego;
  - 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów;
  - 3) doceniał wartości systemu parlamentarnego tj. sprawiedliwość społeczną, demokrację, pluralizm i podejmował działania na rzecz ich umacniania;
  - 4) żywił przekonanie o znaczeniu dla niepodległości silnego i dobrze zorganizowanego państwa;
  - 5) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba;
  - 6) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą;

- 7) był tolerancyjny wobec odmiennych poglądów;
- 8) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz umiał w sposób wartościowy spędzić wolny czas;
- 9) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych;
- 10) był wrażliwy na piękno przyrody, starał się ją chronić i działać na rzecz ochrony środowiska naturalnego oraz doceniał znaczenie nauki i techniki dla rozwoju cywilizacji;
- 11) był uczciwy rzetelny, cenił prawdę, dotrzymywał danego słowa, był lojalny wobec innych, opiekuńczy wobec słabszych, sprawiedliwy w ocenie własnego i cudzego postępowania oraz cechował się dzielnością, wytrwałością i samodzielnością;
- 12) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy;
- 13) umiał prezentować swoje dokonania jako zawodnika i sportowca.

#### **§14.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
  - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
  - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia;
  - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale rodziców i instytucji pomocowych;
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw:
    - a) odpowiedzialności i dbałości za swoje zdrowie i innych ludzi,
    - b) umiejętności komunikowania się z innymi,
    - c) rozwiązywania własnych problemów,
    - d) radzenia sobie z konfliktami i stresem
    - e) tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są trenerzy, nauczyciele i wychowawcy.

#### **§15.**

1. Szkoła umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku studiów wyższych;
  - 2) prowadzenie pogadarek na temat wyboru zawodu;
  - 3) organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy;
  - 4) organizowanie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami i uczelni i szkół policealnych;
  - 6) udział uczniów w dniach otwartych uczelni i szkół policealnych;
  - 7) zamieszczanie ofert uczelni i szkół policealnych na tablicach informacyjnych.
2. W szkole tworzy się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.  
Podstawowe cele systemu to:
  - 1) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,
  - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,

- 3) planowanie karier edukacyjnych, sportowych i zawodowych.
3. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku studiów oraz doradztwem zawodowym odpowiedzialny jest wychowawca i pedagog szkolny.

### §16.

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczną - pedagogiczną w poprzez:
- 1) stałą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
  - 2) realizację zadań pedagoga szkolnego;
  - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
  - 4) wspomaganie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych w ramach posiadanych przez szkołę środków;
  - 5) realizację zadań wychowawczych przez wychowawcę;
  - 6) możliwość udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę:
    - a) zajęciach psychoedukacyjnych dla uczniów;
    - b) rozmowach indywidualnych z pedagogiem szkolnym;
    - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą;
    - d) zajęciach wychowawczych prowadzonych w internacie lub bursie szkolnej;
    - e) indywidualnych zajęciach prowadzonych przez nauczycieli w szkole, internacie lub bursie szkolnej;
    - f) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - 1) organizację zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
  - 2) organizację porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
2. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym:
- 1) W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
  - 2) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
  - 3) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  - 4) Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
  - 5) Dla uczniów, o których mowa w ust. 2, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.



- 6) Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
3. Szkoła współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- 1) uświadamianie rodzicom roli i możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych;
  - 2) objęcie uczniów specjalistyczną opieką lekarską;
  - 3) organizowanie na terenie szkoły zajęć z pedagogiem.

#### **§17.**

1. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (w trakcie wycieczek, meczów szkolnych) przez opiekunów posiadających upoważnienie dyrektora szkoły;
  - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego, na podstawie grafików, opracowanych przez dyrektora szkoły.
2. Do form opieki indywidualnej nad uczniem zalicza się:
  - 1) szczególne otaczanie opieką ucznia klasy pierwszej przez wychowawcę oraz innych nauczycieli;
  - 2) otaczanie opieką ucznia, który czasowo nie jest zdolny uczestniczyć w treningach przez wychowawcę oraz innych nauczycieli, a przez służbę zdrowia w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia;
  - 3) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej, w ramach możliwości finansowych i budżetu szkoły lub pomoc w uzyskaniu środków od właściwych ośrodków pomocy społecznej;
  - 4) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

#### **§ 18.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, poprzez:
  - 1) umożliwienie spożywania nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków;
  - 2) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom pomocy materialnej tj. bezpłatne posiłki, bezpłatny udział w wycieczce, bezpłatny udział w obozie sportowym itp.;
  - 3) współpracę z instytucjami wspomagającymi;
  - 4) zakup strojów sportowych niezbędnych do treningów;
  - 5) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach i lekcjach;
  - 6) proponowanie rodzicom przy współdziałaniu pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) organizację zajęć:
    - a) wyrównawczych,

- b) indywidualnego nauczania,
  - 8) ściśle indywidualne kontakty wychowawcy z rodzicami uczniów.
  - 9) pomoc uczniom w zakupie podręczników szkolnych w formie nagrody lub pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz właściwymi ośrodkami pomocy społecznej.

### **§ 19.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
- 1) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) udzielanie uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle problemów rodzinnych;
  - 3) udzielanie rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących możliwości przebadania dziecka;
  - 4) stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami z udziałem psychologa z poradni psychologiczno – pedagogicznej, takich jak: warsztaty z komunikacji i asertywności, prelekcje tematyczne dla rodziców i uczniów;
  - 5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
  - 6) korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie wykorzystania opinii;
  - 7) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi jak i uzdolnionych do korzystania z pomocy poradni;
  - 8) organizowanie spotkań terapeutycznych.
2. Za kontakt z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odpowiada pedagog szkolny.
3. Współpraca z policją polega na działaniach interwencyjnych policji w przypadkach wykroczeń według obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.

### **§ 20.**

- 1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna.
- 2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania szkoły.
- 3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
- 4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana za zgodą organu prowadzącego.
- 6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- 7. Szczegółowe zasady wdrażania innowacji określają odrębne przepisy.

### **§ 21.**

W realizacji celów i zadań szkoła współpracuje z rodzicami uczniów.

## § 22.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:

- 1) realizację odpowiednich programów nauczania, uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) nauczanie przedmiotów w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) realizację programu specjalistycznego szkolenia sportowego w określonych dyscyplinach sportowych;
- 4) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 6) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 7) zatrudnianie trenerów i instruktorów z danej dyscypliny sportu;
- 8) ścisłą współpracę z okręgowymi związkami sportowymi i klubami;
- 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z nowoczesnych środków dydaktycznych i obiektów sportowych;
- 10) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
- 11) stwarzanie uczniom zdolnym możliwości udziału w różnorodnych konkursach, zawodach, przeglądach, wystawach i innych prezentacjach swoich prac i osiągnięć;
- 12) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami, którym potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
- 14) oddziaływanie wychowawcze realizowane podczas godzin z wychowawcą, organizację uroczystości szkolnych, klasowych, apeli i akademii okolicznościowych;
- 15) realizację zadań ujętych w programie wychowawczym i profilaktyki;
- 16) udział w czasie ferii w obowiązkowych, częściowo odpłatnych obozach sportowych;
- 17) udział w turniejach i zawodach krajowych i zagranicznych;
- 18) prowadzenie zajęć z religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział III Organy szkoły

### § 23.

Organami szkoły są:

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

### § 24.

Posiedzenia organów są protokołowane.

### § 25.

Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

### § 26.

Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski ustalają własne regulaminy, zgodnie z ustawą, przepisami wykonawczymi do ustawy oraz z zapisami niniejszego statutu.

### § 27.

Organy szkoły zobowiązane są do współpracy w celu optymalnego realizowania ustawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

## Rozdział IV Dyrektor szkoły

### § 28.

Dyrektor szkoły zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- 2) organizuje proces szkolenia sportowego,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
  - a) obserwuje formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych;
  - b) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
  - c) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
  - d) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - e) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - f) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i jej wyniki wykorzystuje do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - g) odpowiada za efekty i jakość kształcenia,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
  - a) powiadamia wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
  - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas,
  - c) organizuje nauczanie indywidualne,
  - d) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) zezwala na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej,
- 5) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
  - a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o terminie i programie jej posiedzenia,

- b) przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia,
  - c) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
  - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w szkole egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy o systemie oświaty,
  - 9) organizuje nabór do szkoły,
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 11) jest przełożonym dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
    - a) opiniuje zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę w sprawach nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
    - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
    - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
    - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
    - g) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 12) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły,
  - 13) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów,
  - 14) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 15) sprawując nadzór nad działalnością administracyjną szkoły m.in.:
    - a) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
    - b) wnioskuje o dokonywanie określonych adaptacji wynajmowanych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
    - c) opracowuje przy pomocy kancelarii dane statystyczne, sprawozdania itp. i odpowiada za ich wysłanie w określonych terminach.
  - 16) współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
  - 17) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji,

- 18) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł,
- 19) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli uczących w gimnazjum, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 20) na wniosek zespołu nauczycieli uczących w gimnazjum może:
  - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
  - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe,
- 21) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- 22) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### **§ 29.**

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 30.**

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej, z powiadomieniem gminy, na terenie której ten uczeń mieszka w przypadku:
  - 1) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa, a mianowicie:
    - a) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
    - b) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
    - c) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich,
  - 2) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole,
  - 3) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich),
  - 4) niewywiązywania się rodziców ucznia przez kolejne dwa miesiące ze zobowiązań opłaty czesnego,
  - 5) niekwalifikowania się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na przeciwwskazania lekarskie lub ze względu na brak postępów w podnoszeniu poziomu sportowego (na podstawie opinii lekarza – specjalisty sportowego lub trenera prowadzącego zajęcia sportowe),
  - 6) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w ust. 1 jest jednoznaczne z rozwiązaniem umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.

### **§ 31.**

1. Celem usprawnienia realizacji zadań statutowych w szkole może być utworzone za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora ds. wychowawczych, wicedyrektora ds. dydaktycznych i wicedyrektora ds. sportowych lub inne stanowiska kierownicze.
2. Kompetencje wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych określają odpowiednie zakresy obowiązków.
3. Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
4. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **Rozdział V**

### **Rada pedagogiczna**

### **§ 32.**

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, trenerzy i inni pracownicy pedagogiczni.

### **§ 33.**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. W zebraniach rady pedagogicznej poza jej członkami mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna podejmuje wszystkie decyzje w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w formie uchwał a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z zebrania.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania i wpisuje się go do „Księgi Protokołów”.

### § 34.

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) uchwała program wychowawczy szkoły,
  - 6) uchwała program profilaktyki szkoły,
  - 7) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała zmiany statutu.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada pedagogiczna nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ma przedstawiane przez dyrektora szkoły ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### § 35.

Rada pedagogiczna do realizacji zadań może tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.

### § 36.

Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady pedagogicznej,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 5) zapoznania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienie trybu i form ich realizacji.

### § 37.

Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej,
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej,
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora szkoły,
- 4) czynnego uczestnictwa w komisjach, do których został powołany,
- 5) realizowania uchwał rady pedagogicznej, nawet wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 6) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 7) przestrzegania tajemnicy zebrań rady pedagogicznej.



## Rozdział VI Rada rodziców

### § 38.

Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.

### § 39.

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

### § 40.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, do rady oddziałowej oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

### § 41.

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 rady rodziców, należy:
  - 1) opiniowanie uchwalanego przez Radę Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy.

### § 42.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

## Rozdział VII Samorząd uczniowski

### § 43.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Na terenie każdego oddziału działa samorząd oddziałowy, wybrany przez wszystkich uczniów danego oddziału.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### § 44.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### § 45.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo 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 opiniuje uchwalane przez Radę Pedagogiczną:
  - a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
  - b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### Rozdział VIII

#### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### § 46.

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor szkoły umożliwia spotkania innym organom szkoły udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.

#### § 47.

1. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

2. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
3. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły,
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje powołany mediator.
5. Spory między organami szkoły dyrektor szkoły rozstrzyga w następujący sposób:
  - 1) zainteresowane strony sporu przedstawiają na piśmie swoje stanowisko dyrektorowi szkoły,
  - 2) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni rozpatruje sprawę przez konsultacje oraz analizę dokumentów,
  - 3) po rozpoznaniu sprawy dyrektor wydaje pisemną decyzję,
  - 4) decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. W przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły, sprawę rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, według kompetencji.

#### **§ 48.**

Zasady współpracy organów szkoły i sposoby rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy nimi polegają na organizowaniu spotkań zainteresowanych stron, w czasie których przeprowadzane są rozmowy, negocjacje i podejmowane decyzje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 49.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i trenerów oraz w miarę potrzeb i możliwości finansowych innych pracowników szkoły tj. pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
2. Szczegółowe zasady zatrudnienia wszystkich pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,

- 2) realizację programu kształcenia, wychowania i opieki,
  - 3) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 4) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych i sportowych swoich uczniów,
  - 5) bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów podczas zajęć szkolnych,
  - 6) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji,
  - 7) bezstronną i obiektywną ocenę uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
  - 8) udzielanie pomocy uczniom w przewycięzaniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  - 9) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i ich rodziców,
  - 10) współpracę z wychowawcą, samorządem uczniowskim i rodzicami uczniów,
  - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę,
  - 13) realizację lekcji koleżeńskich,
  - 14) udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 15) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz zadań i zarządzeń dyrektora szkoły i organu prowadzącego,
  - 16) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
  - 17) pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny,
  - 18) przestrzeganie przepisów wynikających z prawa oświatowego i kodeksu pracy.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są w szczególności do:
- 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
  - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

## **§ 50.**

1. Nauczyciel odpowiada w szczególności:
  - 1) przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków,
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych,
  - 2) przed dyrektorem szkoły (ewentualnie odpowiedzialność cywilna lub karna) za:
    - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielanych dyżurów,
    - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
    - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły.
2. Na przebywanie nauczycieli w pracy, poza godzinami pracy, musi każdorazowo być wyrażona zgoda dyrektora szkoły.

### § 51.

1. Nauczyciel ma prawo do :
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
  - 3) wzbogacania własnego warsztatu pracy, poprzez wnioskowanie do dyrektora szkoły o zakupy pomocy dydaktycznych lub pozyskiwanie ich w inny sposób,
  - 4) korzystania w pracy wychowawczej z porad pedagoga szkolnego,
  - 5) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
  - 6) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
  - 7) wnioskowania i opiniowania zmian w WZO,
  - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
  - 9) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktycznej i wychowawczej:
  - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, oddziałów, wychowawstwa,
  - 2) znać w miarę możliwości na 7 dni wcześniej termin planowanych posiedzeń rady pedagogicznej.

### § 52.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele realizujący z nimi zajęcia.
2. Na nauczycielu ciąży obowiązek nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, ich stan techniczny lub stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

### § 53.

1. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w oddziale:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły.
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy postawy,
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

- 6) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - 7) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
  - 8) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - 9) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
3. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

#### § 54.

Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

#### § 55.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek oraz szkolnych zawodów sportowych jest nauczyciel - opiekun lub trener prowadzący lub organizujący te formy aktywności wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

#### § 56.

1. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych,
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

#### **§ 57.**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:

- 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
- 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

#### **§ 58.**

Inni pracownicy szkoły mają obowiązek wspomagać nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem ucznia i w trakcie przerw również przebywać na korytarzach szkolnych i miejscach przebywania uczniów o ile dyrektor szkoły nie ustali inaczej.

#### **§ 59.**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

#### **§ 60.**

1. Dyrektor szkoły dla efektywniejszego zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole powierza zadania szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa pedagogowi szkolnemu w ramach czynności dodatkowych. Do jego zadań należy:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców, innych pracowników szkoły) w zakresie bezpieczeństwa,
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego planu pracy szkoły, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
  - 4) promowanie problematyki bezpieczeństwa w szkole.
2. Dyrektor zadania szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa może powierzyć, w ramach czynności dodatkowych innemu nauczycielowi.

#### **§ 61.**

1. Do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych w poszczególnych oddziałach dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia w oddziale,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami, trenerami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie działań dydaktyczno – wychowawczych i szkoleniowych,
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu, trudnościach i zagrożeniach uczniów,
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, przygotowanie ich do pełnienia różnych ról w życiu społecznym i rodzinnym,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,
  - 7) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w szczególności prowadzenie dokumentacji nauczania i opieki nad uczniami.
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia oddziału i szkoły,
  - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania oddziałowe, „dni otwarte”, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
6. Wychowawca współpracuje z oddziałową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.

## § 62.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za :
  - 1) poziom pracy wychowawczej w swoim oddziale,
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,



- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
  - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojego oddziału,
  - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojego oddziału.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na pisemny wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.
3. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem oddziału o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
  - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
  - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
  - 4) ustanowienia, przy współpracy z oddziałową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem szkoły,
  - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub dyrektora szkoły.

### **§ 63.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu:
    - a) poszerzanie wiedzy i umiejętności uczniów oraz rodziców w zakresie przygotowania do wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) koordynacja współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

### **§ 64.**

1. W celu realizacji szkolenia sportowego poszczególnych sportów szkoła zatrudnia trenerów, trenerów wspomagających i instruktorów.
2. Do zadań trenera należy:
  - 1) prowadzenie zajęć treningowych i lekcyjnych w wymiarze określonym rozkładem zajęć,
  - 2) opracowywanie planów szkolenia zapewniającego wszechstronny rozwój ucznia,

- 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych w oparciu o wartości niesione przez sport,
  - 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć sportowych,
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 6) udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 7) przestrzeganie przepisów wynikających z prawa oświatowego i kodeksu pracy,
  - 8) współpraca z wychowawcą klasy, nauczycielami, rodzicami,
  - 9) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji,
  - 10) odpowiedzialność za sprzęt i strój sportowy,
  - 11) informowanie wychowawców i nauczycieli o terminach treningów i zawodów odbywających się w godzinach zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Trener, za zgodą dyrektora szkoły, przy realizacji szkolenia sportowego może korzystać z pomocy trenerów wspomagających lub instruktorów.

### **§ 65.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze, lub problemowo – zadaniowe.
3. Zadania, zasady funkcjonowania zespołów oraz sposób dokumentowania prac poszczególnych zespołów określa przewodniczący danego zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Z prac zespołu sporządza się protokół.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli,
  - 2) wybór programów nauczania i podręczników,
  - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
  - 5) organizowanie pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych.

## **Rozdział X Uczniowie szkoły**

### **§ 66.**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej, własnych przekonań oraz prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka i innych aktach normatywnych.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu szkolenia sportowego,
  - 2) rzetelnej oceny postępów umiejętności sportowych,
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,

- 5) obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych form i sposobów kontroli postępów w nauce,
- 6) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) korzystania z pomocy w nauce, w przypadku trudności,
- 8) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania,
- 10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 14) inicjowania i korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
- 15) doskonalenia swojej sprawności fizycznej poprzez udział w obozach i zgrupowaniach sportowych organizowanych przez szkołę,
- 16) posiadania dostępu do obowiązujących w szkole regulaminów, przepisów i obowiązujących norm,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz urządzeń i sprzętu sportowego w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
- 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły i nauczycielom uwag, postulatów i wniosków dotyczących organizacji i funkcjonowania szkoły,
- 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 20) zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

#### **§ 67.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy oddziału,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Skargi w przypadku naruszenia praw ucznia składa się w następującym trybie:
  - 1) do wychowawcy oddziału skarga jest składana przez ucznia lub jego rodziców w formie ustnej lub pisemnej,
  - 2) do dyrektora szkoły skarga jest składana przez ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej,
3. Odpowiednio wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły niezwłocznie, zgodnie z przepisami prawa, podejmuje czynności wyjaśniające.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia skarga może być składana przez ucznia lub jego rodziców również do:
  - 1) Dolnośląskiego Kuratora Oświaty,
  - 2) Rzecznika Praw Dziecka.

#### **§ 68.**

Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) dbanie o honor szkoły, szanowanie jej symboli i mienia oraz godne reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 3) przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
- 4) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych poprzez:
  - a) punktualne uczęszczanie na zajęcia, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - b) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela, zgodnie z ustalonymi na początku roku szkolnego zasadami,
  - c) rzetelne i pełne przygotowanie do zajęć (w szczególności odrobione zadania domowe, przyniesione podręczniki, materiały i przyrządy niezbędne do zajęć),
- 5) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
  - a) uważanie na lekcji,
  - b) zabieranie głosu tylko wtedy, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela,
  - c) nie rozmawianie z innymi uczniami,
  - d) nie żucie gumy,
  - e) nie chodzenie po klasie,
  - f) nie opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
  - g) nie używanie telefonu komórkowego,
  - h) nie odrabianie zadań niezwiązanych z danymi zajęciami,
- 6) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 7) dbanie o schludny wygląd i higienę, przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
- 8) dbanie o piękno mowy ojczystej,
- 9) przeciwstawianie się przejawom zła, przemocy, wulgaryzmu i brutalności poprzez zgłaszanie tych problemów nauczycielom lub innym pracownikom szkoły,
- 10) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
- 11) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- 12) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków ani środków odurzających, nie wnoszenie na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- 13) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także na obiektach sportowych,
- 14) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 15) staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 16) przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 17) naprawienie wyrządzonej szkody,
- 18) przebywanie na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw.

### **§ 69.**

1. Każde spóźnienie i nieobecność ucznia na zajęciach odnotowuje się w dzienniku zajęć.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, w którym zawarta jest informacja o terminie i przyczynie tych nieobecności.
3. Uczeń jest zobowiązany do przedłożenia wychowawcy ww. oświadczenia w terminie do 2 tygodni od jego powrotu do szkoły. Przekroczenie tego terminu powoduje, że usprawiedliwienie nie będzie uwzględniane.
4. W przypadku nieobecności, które będą trwały ponad tydzień, rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o jej przyczynie i przewidywanym terminie powrotu do szkoły.

5. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić braki w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
6. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) danego przedmiotu w semestrze, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego na miesiąc przed końcem tego semestru.
7. Każdy nauczyciel przedmiotu powinien powiadomić wychowawcę o powtarzających się nieobecnościach ucznia na jego zajęciach. Wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z uczniem i rodzicami oraz odnotowuje ten fakt w dzienniku.
8. Wychowawca lub dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych w ciągu dnia na pisemną prośbę rodzica, w której zawarta jest informacja o terminie i przyczynie zwolnienia wraz z klauzulą wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w trakcie jego nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie takich godzin nieobecnych powinno nastąpić w oparciu o obowiązujące zasady.
9. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
10. Jeżeli uczeń opuścił i nie usprawiedliwił w półroczu:
  - 1) 15 godzin lekcyjnych otrzymuje upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - 2) 25 godzin lekcyjnych otrzymuje naganę wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 3) 35 godzin lekcyjnych otrzymuje ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) 45 godzin lekcyjnych otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 5) 55 godzin lekcyjnych i więcej następuje skreślenie ucznia z listy uczniów przez dyrektora szkoły w trybie decyzji administracyjnej z powiadomieniem gminy, na terenie której ten uczeń mieszka.
11. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania.

#### **§ 70.**

Za zniszczone przez uczniów mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą ich rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego zakupu lub naprawy.

#### **§ 71.**

1. Na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć poza terenem szkoły, obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania e-papierosów.
2. Zabronione jest także udostępnianie i nakłanianie innych do ich używania.
3. Złamanie zakazu skutkuje:
  - 1) odebraniem e-papierosa,
  - 2) przekazaniem e-papierosa dyrektorowi szkoły,
  - 3) zawiadomieniem rodzica ucznia.
4. Odzyskanie e-papierosa od dyrektora szkoły możliwe jest tylko przez rodzica ucznia.

#### **§ 72.**

Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie na własną odpowiedzialność mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny. Za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu szkoła nie ponosi odpowiedzialności,

- 2) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,
- 3) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw,
- 4) nie wolno filmować, nagrywać i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zajęć edukacyjnych, w tym treningów, bez zgody nauczycieli, trenerów lub innych pracowników szkoły,
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w pkt 2-4, nauczyciel ma prawo:
  - a) odebrać uczniowi telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne, wyłączyć go przy nim i przekazać go do depozytu znajdującego się w sekretariacie,
  - b) depozyt może odebrać osobiście jedynie rodzic,
  - c) przy ponownym odebraniu uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, że za kolejnym razem depozyt zostanie wydłużony do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
  - d) trzecie odebranie uczniowi telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje zatrzymaniem ich w depozycie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
- 6) telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego można używać na zajęciach edukacyjnych do celów dydaktycznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

### § 73.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczniów szkoły obowiązują dwa typy strojów:
  - 1) codzienny:
    - a) dla dziewcząt: długie spodnie lub spódnica za kolana, koszula (bluzka) z długim lub krótkim rękawem zasłaniająca ramiona, podczas ciepłych dni dopuszczalne są krótkie spodnie za kolana,
    - b) dla chłopców: długie spodnie, koszulka z długim lub krótkim rękawem zasłaniająca ramiona, podczas ciepłych dni dopuszczalne są krótkie spodnie za kolana,
  - 2) galowy:
    - a) dla dziewcząt: biała, gładka bluzka, ciemna spódnica albo długie, ciemne spodnie lub ciemny kostium,
    - b) dla chłopców: garnitur albo długie, ciemne spodnie, gładka, biała koszula.
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły.
4. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
  - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane,
  - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
  - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
  - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,

- 5) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego,
  - 7) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
5. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

#### § 74.

1. W szkole stosuje się system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła informuje rodziców uczniów o przyznanych nagrodach i karach
4. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - 6) za 100% frekwencję.
5. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia w tym sportowe uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) ustną pochwałę wychowawcy wobec klasy,
  - 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
  - 4) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
  - 5) dyplom uznania dla ucznia.
6. W celu podniesienia poziomu postępów i osiągnięć uczniów oraz prestiżu szkoły rada pedagogiczna może podjąć decyzję nagradzania uczniów zdobywających sukcesy na szczeblu oddziału lub szkoły przyznając tytuły: mistrz przedmiotu, najlepszy sportowiec, najlepszy uczeń szkoły.
7. Wyróżnieniom mogą towarzyszyć nagrody rzeczowe.
8. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, a w szczególności za:
  - 1) celowe opuszczanie zajęć edukacyjnych i sportowych,
  - 2) niszczenie mienia publicznego i prywatnego,
  - 3) wulgarne i brutalne zachowanie,
  - 4) zachowania naruszające godność nauczycieli, innych pracowników szkoły lub kolegów,
  - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 6) kradzież mienia publicznego i prywatnego,
  - 7) picie alkoholu, palenie papierosów oraz używanie środków odurzających lub psychotropowych,
  - 8) brak udziału bez wyraźnej przyczyny w zawodach, imprezach, uroczystościach sportowych i szkolnych,
  - 9) brak odpowiedniego stroju galowego i codziennego.
9. Stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
  - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
  - 3) nagana dyrektora szkoły z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,

- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów przez dyrektora szkoły w trybie decyzji administracyjnej, z powiadomieniem dyrektora szkoły publicznej w obwodzie, której ten uczeń mieszka, w przypadku:
  - a) popełnienia czynu o znamionach przestępstwa,
  - b) kradzieży w szkole lub innych miejscach zajęć, a także poza szkołą,
  - c) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad uczniem tej samej lub innej szkoły,
  - d) celowego niszczenia mienia szkoły lub mienia osób trzecich,
  - e) nieusprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności w szkole od 55 godzin lekcyjnych,
  - f) innego rażącego zachowania o charakterze chuligańskim (picie alkoholu, używanie narkotyków, działania zagrażające zdrowiu i życiu osób trzecich),
  - g) łamania przepisów statutu, gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
10. Zastosowanie wobec ucznia kary wymienionej w ust. 9 pkt. 3 skutkuje odpowiednio:
  - 1) zawieszeniem pomocy finansowej ze strony Szkoły,
  - 2) odsunięciem od udziału w zawodach lub wycieczkach,
  - 3) skreśleniem z listy kadry szkoły lub obozu szkoleniowego,
  - 4) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
11. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) stopień winy ucznia,
  - 2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków,
  - 3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,
  - 4) dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków,
  - 5) zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia,
  - 6) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
12. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
13. Obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia spoczywa na wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszcza.
14. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
15. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
16. Od kar wymienionych w ust. 9 pkt 1- 4 i ust. 9 rodzice ucznia mogą się odwołać w formie pisemnej w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o karze do dyrektora szkoły, który rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia i postanawia odpowiednio:
  - 1) podtrzymać nałożoną karę,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zawiesić wykonanie kary.
17. Przed zastosowaniem kary, na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego, za zgodą rodziców ucznia, z uczniem można zawrzeć kontrakt, który zawiera ustalone wspólne zasady postępowania, których nie można złamać. Złamanie kontraktu skutkuje zastosowaniem danego rodzaju kary.

## Rozdział XI Współdziałanie z rodzicami uczniów

### § 75.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.



2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, a szczególnie w zakresie udzielania informacji dotyczących zadań liceum ogólnokształcącego i przepisów prawa oświatowego.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych liceum ogólnokształcącego i danej klasy,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) zapoznania się z zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego i informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 6) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców,
  - 7) informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców,
  - 8) do stałych spotkań z nauczycielami.
4. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
  - 1) wychowawcą:
    - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców,
    - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie szkoły,
    - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
    - d) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.
  - 2) nauczycielem przedmiotu:
    - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
    - b) podczas zebrań, o których mowa w ust. 4, pkt. 1, lit a.
  - 3) pedagogiem szkolnym:
    - a) w sprawie skierowania na indywidualne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) w celu rozwiązania konkretnego problemu lub preorientacji zawodowej,
  - 4) dyrektorem szkoły:
    - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego,
    - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez wybranych przedstawicieli w oddziałach oraz radę rodziców.
6. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i pozalekcyjne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły,
  - 3) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci,
  - 4) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 4, pkt. 1 lit. a, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice są zobowiązani do osobistego skontaktowania

- się z wychowawcą, w terminie niezwłocznym, celem zapoznania się ze sprawami omawianymi na zebraniu,
- 5) kontaktowania się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem się dziecka w szkole.
  8. Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z nauczaniem, wychowaniem i profilaktyką oraz organizacyjne, związane z życiem klasy i szkoły.
  9. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## Rozdział XII Organizacja szkoły

### § 76.

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Ferie letnie i zimowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 77.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest 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 danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. Liczba uczniów w oddziale sportowym w szkole jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
5. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
6. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym

### § 78.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) obowiązkowe zajęcia sportowe, a także w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia

- wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły,
- 3) obowiązkowe obozy sportowe,
  - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne
  - 5) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 - 20 min. wg ustalonego harmonogramu.
5. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone w formie wycieczek lub wyjazdów naukowych, obozów lub zawodów sportowych.

#### **§ 79.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły z wyszczególnieniem ich stopnia awansu zawodowego i kwalifikacji, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin ponadwymiarowych, podział oddziałów na grupy przy nauczaniu niektórych przedmiotów, podział oddziałów na grupy ćwiczeniowe na zajęciach sportowych, ilość kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przeznaczonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Opracowanie arkusza organizacji szkoły przez dyrektora szkoły następuje w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 80.**

1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów w szkole poszerzony jest o co najmniej 16 godzin obowiązkowego tygodniowego wymiaru zajęć sportowych, włączając w to godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
4. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

#### **§ 81.**

1. Szkolenie sportowe w szkole prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych sportów.

2. Programy szkolenia sportowego realizowane są równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
4. Szkoła może realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 4, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
6. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 4, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem prowadzącym działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelnią prowadzącą studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

#### **§ 82.**

1. Organizację stałych obowiązków i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

#### **§ 83.**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i oczekiwania środowiska, dostosowaną do możliwości szkoły i organu prowadzącego poprzez:

- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych
- 2) umożliwienie spożywania posiłków,
- 3) organizację wypoczynku feryjnego,
- 4) prowadzenie innych zajęć zgodnie z potrzebami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) wypożyczania podręczników szkolnych z biblioteki,
- 6) przyznawania stypendiów socjalnych w ramach przydzielonych środków,
- 7) występowania o refundację żywienia w stołówce szkolnej do ośrodków pomocy społecznej,
- 8) zwalniania ucznia z niektórych opłat i ubezpieczeń od NNW,
- 9) doraźnej pomocy materialnej w ramach pozyskanych środków pozabudżetowych.

#### **§ 84.**

1. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów a w szczególności:

- 1) niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu i urządzeń szkolnych,
  - 2) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach, fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami,
  - 4) odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.
2. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły dużych sum pieniędzy, wartościowych przedmiotów oraz drogiej odzieży, za których utratę szkoła nie bierze odpowiedzialności.
  3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony ich przed patologią społeczną oraz demoralizacją w szkole wprowadza się następujące środki zapobiegawcze:
    - 1) monitoring elektroniczny wyjść uczniów ze szkoły,
    - 2) monitoring pedagoga szkolnego miejsc najbardziej zagrożonych,
    - 3) zamykanie szatni na czas zajęć lekcyjnych,
    - 4) zakaz wejścia na teren szkoły osobom postronnym,
    - 5) wyposażenie komputerów w specjalne programy blokujące dostęp do stron internetowych rozpowszechniających niepożądane treści.

#### § 85.

1. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Ucznia z lekcji może zwolnić:
  - 1) trener lub nauczyciel – opiekun, w przypadku uczniów którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. na podstawie pisemnej prośby rodziców, w której zawarta jest informacja o terminie i przyczynie zwolnienia wraz z klauzulą wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w trakcie jego nieobecności na zajęciach szkolnych,
  - 2) wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, w przypadku uczniów realizujących zajęcia edukacyjne na podstawie pisemnej prośby rodziców, w której zawarta jest informacja o terminie i przyczynie zwolnienia z zajęć wraz z klauzulą wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w trakcie jego nieobecności na zajęciach szkolnych.
4. Nieobecność wynikająca z ust. 3 pkt 1 odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w danym dniu, a w dniu następnym uzupełniana opisem:
  - 1) zawody,
  - 2) konkurs,
  - 3) wycieczka,
 przez trenera lub nauczyciela - opiekuna, o którym mowa w ust.3 pkt.1 i traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona nie mająca wpływu na frekwencję ucznia
5. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 4 nieobecność traktuje się jako usprawiedliwioną i nalicza do frekwencji.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami reprezentującymi szkołę poza jej terenem jest zobowiązany do sporządzenia listy uczniów pozostających pod jego opieką celem zatwierdzenia jej przez dyrektora szkoły.

7. Na liście, o której mowa w ust.6, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń reprezentujący szkołę, swoim podpisem akceptuje jego uczestnictwo w reprezentowaniu szkoły.

#### **§ 86.**

1. Nauczyciele czynnie pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych wg tygodniowego rozkładu dyżurów na dany rok.
2. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. W ramach opieki nad uczniem szkoła organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia.

#### **§ 87.**

1. Podstawowym dokumentem pedagogicznym każdego oddziału jest dziennik lekcyjny.
2. Zajęcia pozalekcyjne z piłki nożnej lub innych dyscyplin sportowych dokumentowane są dodatkowo dziennikiem ze szczegółowo rozpisaną jednostką treningową (zasób ćwiczeń).

#### **§ 88.**

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki (języki obce, informatyka i inne) dyrektor szkoły może na wniosek rady pedagogicznej lub nauczycieli tych przedmiotów dokonać podziału oddziałów na grupy, przy czym należy uwzględnić środki finansowe będące w dyspozycji szkoły oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

#### **§ 89.**

Szkoła może organizować konferencje, warsztaty lub sympozja dla własnych nauczycieli i trenerów w celu wzbogacenia ich warsztatu pracy.

#### **§ 90.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła korzysta z bazy lokalowej stanowiącej własność OMNIS GROUP Sp. z o.o. położonych w Głogowie przy ul. Obozowej 3:
  - 1) pomieszczenia dydaktyczne, sale lekcyjne, sale wykładowe, sala gimnastyczna, pracownie komputerowe, wyposażane w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania;
  - 2) pomieszczenia administracyjne;
2. Do realizacji celów statutowych w zakresie szkolenia sportowego szkoła korzysta z obiektów sportowych wraz z ich wyposażeniem stanowiących własność Chrobry Głogów S.A. Głogów ul. Rudnowska 17b.
3. Do realizacji celów statutowych szkoły, w tym w zakresie szkolenia sportowego, organ prowadzący szkołę może zawrzeć w zależności od potrzeb umowy w sprawie wykorzystania obiektów i urządzeń stanowiących własność innych podmiotów.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) Centrum Multimedialnego przy bibliotece szkolnej,
  - 4) gabinetu pedagoga,
  - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,

- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 7) stołówek,
- 8) sanitariatów,
- 9) szatni,
- 10) terenu szkolnego,
- 11) obiektów i urządzeń sportowych.

## § 91.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów na warunkach określonych regulaminem biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp uczniom i nauczycielom do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są zatwierdzane na odbywających się przed rozpoczęciem roku szkolnego corocznych posiedzeniach rady pedagogicznej.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i ich rodzicom,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do bibliotek naukowych,
  - 3) wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł,
  - 4) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez:
    - a) ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni,
    - b) przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych,
    - c) pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, kształtowanie i pogłębianie ich kultury literackiej oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez:
    - a) indywidualne rozmowy,
    - b) udzielanie porad i informacji bibliotecznych,
    - c) doradztwo w sprawach czytelnictwa - doboru lektury,
    - d) propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych,
  - 6) współpraca z nauczycielami, która odbywa się poprzez:
    - a) udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się,
    - b) popularyzowaniu wydawnictw z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu,
    - c) zaprenumerowanie i udostępnianie czasopism metodycznych,
    - d) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
  - 7) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,

- 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń między bibliotecznymi,
  - 9) troska o estetykę pomieszczeń biblioteki,
  - 10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - a) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideozbiory, taśmota, płytota itp.) i zapewnianie możliwości wykorzystania ich w czytelni,
    - b) modernizację warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji i urządzeń do ich odczytu.
7. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami w celu:
- 1) współpracy nauczycieli bibliotekarzy w zespołach samokształceniowych,
  - 2) wzajemnego korzystania z lekcji bibliotecznych,
  - 3) wspólnej organizacji spotkań autorskich, konkursów, wystaw wieczorów literackich, itp.
  - 4) wspólnej organizacji warsztatów dla rodziców w zakresie uświadamiania roli rodziny w rozwoju czytelnictwa,
  - 5) wspólnej organizacji warsztatów dla nauczycieli – forum wymiany pomysłów, informacji i technik,
  - 6) wypożyczeń międzybibliotecznych.

## § 92.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła może zorganizować świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Świetlica mieści się w Centrum Multimedialnym przy bibliotece szkolnej.
5. Dyrektor szkoły może przeznaczyć na działalność świetlicy dodatkowe pomieszczenia w szkole.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 4) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - 6) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechnienia kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
  - 7) organizowanie, w miarę potrzeb, zajęć resocjalizacyjnych z młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
8. Czas pracy świetlicy dostosowywany jest do potrzeb szkoły.
9. Nauczyciele świetlicy zapewniają pomoc i czynnie uczestniczą przy wydawaniu posiłków na stołówce.



10. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.

### § 93.

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie szkoły lub bursie.
2. Internat zapewnia warunki do nauki i rozwijania zainteresowań, zapewnia bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Dyrektor szkoły zatrudnia pracowników internatu i powołuje kierownika.
4. Kierownik internatu:
  - 1) organizuje pracę internatu i jest za nią odpowiedzialny,
  - 2) współpracuje ze szkołą w sprawach organizacji posiłków w stołówce dla wychowanków internatu,
  - 3) dba o współpracę internatu z rodzicami wychowanków,
  - 4) informuje dyrektora szkoły o wszelkich nieprawidłowościach w postępowaniu wychowanków.
5. Wychowawcy internatu dbają o wypełnianie przez wychowanków obowiązku nauki i udział w treningach sportowych.
6. Wychowawcy internatu zobowiązani są do współpracy z wychowawcami i trenerami wychowanków w szkole.
7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie może przekraczać 30 wychowanków.
8. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi 70 godzin zegarowych.
9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
10. Prawa i obowiązki wychowanka, szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy internatu oraz szczegółowe zasady organizacji i działalności internatu określi Regulamin Internatu.
11. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Internatu.

### § 94.

1. Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych.
2. Uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

### § 95.

Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie lub bursie określają przepisy w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.

### § 96.

Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji z powiatu głogowskiego a także ze środków organu prowadzącego oraz środków przekazywanych przez donatorów.

#### **§ 97.**

Rodzice uczniów są zobowiązani do uiszczania comiesięcznych opłat tzw. czesnego w terminie i wysokości ustalonej przez organ prowadzący szkołę, w przypadku ich wprowadzenia przez ten organ.

#### **§ 98.**

1. Uczniowie kończący szkołę lub zmieniający szkołę w trakcie roku szkolnego zobowiązani są do rozliczenia się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej, uzyskując odpowiednie wpisy i pieczęcie w karcie obiegowej.

2. Wzór karty obiegowej ustala organ prowadzący.

3. Brak rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny z zachowania lub może skutkować zatrzymaniem dokumentacji szkolnej.

#### **§ 99.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i takie organizacje których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

### **Rozdział XIII Ceremoniał szkolny**

#### **§100.**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i godło.
2. Godło może być noszone na ubiorze szkolnym w formie naszywki.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

#### **§ 101.**

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania w czasie uroczystości i imprez szkolnych objętych ceremoniałem, określonych w statucie.
2. Określa się następujący wykaz uroczystości stanowiących ceremoniał szkolny:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego,
  - 2) Przyjęcie i ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Narodowe Święto Niepodległości,
  - 5) Dzień Dziecka i Dzień Sportu,
  - 6) Pożegnanie absolwentów i zakończenie roku szkolnego.
3. Uroczystości wchodzące w skład ceremoniału szkolnego odbywają się z udziałem całej społeczności szkolnej i z wykorzystaniem najważniejszych symboli narodowych: flagi państwowej, godła i hymnu narodowego.

4. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem np.: znakami organizacji, instytucji itp.

### **§ 102.**

1. Szkoła w swoim funkcjonowaniu wykorzystuje symbole narodowe:
  - 1) flagę państwową,
  - 2) godło narodowe,
  - 3) hymn państwowy.
2. Flaga państwowa wywieszana jest na budynku szkolnym nad wejściem głównym w następujących okolicznościach:
  - 1) świąt państwowych,
  - 2) rocznic upamiętniających ważne wydarzenia historyczne w dziejach narodu,
  - 3) wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych,
  - 4) oficjalnych wizyt członków władz państwowych,
  - 5) podczas żałoby narodowej.
3. Wywieszana na budynku szkoły flaga powinna być umieszczana w specjalnym uchwycie tak, aby była zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
4. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się z przymocowaną do drzewca czarną wstęgą.
5. Godło narodowe umieszczone jest we wszystkich salach dydaktycznych i każdym pomieszczeniu administracyjnym szkoły

### **§ 103.**

1. Podczas wszystkich uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym uczniów obowiązują następujące zasady:
  - 1) noszenie stroju galowego
  - 2) podczas wejścia dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego przyjęcie przez młodzież postawy stojącej.
  - 3) Podczas śpiewania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy
2. Uczniowie są zobowiązani do poznawania tradycji szkoły, szanowania jej symboli i przestrzegania zasad ceremoniału szkolnego.

## **Rozdział XIV**

### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów WZO**

### **§ 104.**

1. Osobami oceniającymi uczniów są nauczyciele i trenerzy.
2. Nauczyciele zobowiązani są do określenia wymagań edukacyjnych i sportowych oraz zapoznania z nimi uczniów na pierwszych zajęciach, a rodziców na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
3. Bieżące ocenianie zajęć edukacyjnych i sportowych odbywa się wg skali i form przyjętych w szkole. Rozpoznawanie przez nauczycieli i trenerów poziomu wiedzy i postępów uczniów wynikających z wymagań edukacyjnych odnotowuje się w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen i zeszytach treningów.
4. Nauczyciele powinni wdrażać uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.

5. W szkole zmierza się do wypracowywania u uczniów umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
6. Rok szkolny podzielono na dwa półrocza, przy czym półrocze pierwsze kończy się w styczniu, drugie półrocze w dniu zakończenia roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN.
7. Ferie letnie i zimowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 105.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom
5. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy.
  7. Ocena informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie.
  8. Ocenianie ma na celu udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
  9. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania godności i praw obu stron: ocenianego i oceniającego.
  10. Ocenianie ma za zadanie dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów.
  11. Ocenianie ma umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  12. Zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne ucznia nie mogą mieć wpływu na jego oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  13. Sporadyczne braki w wyposażeniu ucznia w książki i przybory szkolne nie stanowią podstawy do obniżania oceny z zajęć edukacyjnych.

#### **§ 106.**

1. Nauczyciele i trenerzy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele i trenerzy poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) zgodne z zasadami zawartymi w WZO zawierające:
  - 1) wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanej podstawy programowej oraz programu nauczania);
  - 2) sposoby ich sprawdzania;
  - 3) szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) zmianach w WZO dokonanych przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

#### **§ 107.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w § 108 - 111

#### **§ 108.**

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:

- 1) stan zdrowia,
- 2) specyficzne trudności w uczeniu się,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) posiadane kwalifikacje,
- 5) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

#### **§ 109.**

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców ucznia.

#### **§ 110.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 111.**

- 1 Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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 nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 112.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

### § 113.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach i skali przyjętej w ust.1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, w skali stopniowej.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
8. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmować będą:
- 1) sprawdziany cząstkowe;
  - 2) pisemne prace kontrolne;
  - 3) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, projektów;
  - 4) prace domowe;
  - 5) prowadzenie zeszytu, ćwiczenia;
  - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, aktywność.
9. Rodzaje i zasady przeprowadzania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) kartkówka – obejmuje materiał z ostatniego tematu, nie musi być zapowiedziana; przeprowadzona na początku lekcji; czas trwania do 15 minut.  
W ciągu półroczia uczeń może napisać następującą ilość kartkówek:
    - a) do 5 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
    - b) do 8 w przypadku 2-3 godzin zajęć w tygodniu;
    - c) do 10 w przypadku 4 i więcej godzin zajęć w tygodniu;
  - 2) sprawdzian - obejmuje materiał z maksymalnie 5 ostatnich tematów, zapowiedziany tydzień wcześniej, poprzedzony wpisem w dzienniku i podaniem zagadnień, czas trwania do 45 minut;
  - 3) praca klasowa - według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne;
  - 4) dyktando - (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście), poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone wpisem w dzienniku czas trwania do 45 minut;
  - 5) sprawdziany diagnostyczne – obejmują treści nauczania realizowane w klasach programowo niższych (wstępne) lub treści nauczania realizowane w trakcie danego roku szkolnego (końcowe);
  - 6) próbny egzamin maturalny w III klasie liceum.
10. Klasa nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany całogodzinne w tygodniu. Kolejna praca klasowa czy kartkówka z danego przedmiotu nie może być przeprowadzona, jeśli wcześniejsza nie została sprawdzona i przedstawiona do wglądu uczniom:



- 1) w ciągu jednego dnia w danej klasie mogą odbyć się dwie prace pisemne, które zostały poprzedzone wpisem do dziennika z zastrzeżeniem, że przynajmniej jedna z prac jest z przedmiotu, z którego zajęcia są realizowane tylko raz w tygodniu;
  - 2) zmiana terminu pracy pisemnej może odbyć się na prośbę uczniów.
11. Prace pisemne oceniane będą z uwzględnieniem liczby procentów możliwych punktów do zdobycia według następującego przelicznika:
    - 1) ocena niedostateczny od 0% do 29,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 2) ocena dopuszczający od 30% do 39,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 3) ocena dopuszczający+ od 40% do 49,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 4) ocena dostateczny od 50% do 59,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 5) ocena dostateczny+ od 60% do 69,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 6) ocena dobry od 70% do 78,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 7) ocena dobry + od 79% do 85,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 8) ocena bardzo dobry od 86% do 90% maksymalnej liczby punktów,
    - 9) ocena bardzo dobry+ od 90,1% do 94,9% maksymalnej liczby punktów,
    - 10) ocena celujący od 95,0% do 100% maksymalnej liczby punktów.
  12. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form pisemnych (z wyjątkiem kartkówek), uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni poddać się sprawdzeniu osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela. W przypadku niedotrzymania ustaleń przez ucznia, ma to wpływ na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia.
  13. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na jednej z obowiązujących form pisemnych poprzedzonych tygodniową zapowiedzią wpływa na śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia.
  14. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia się – oraz opatrzyć je krótkim komentarzem motywującym ocenę. Powyższe ustalenie nie dotyczy sytuacji szczególnych, czyli ferii, przerw świątecznych oraz przebywania nauczyciela na zwolnieniu lekarskim.
  15. Uczniowie mają obowiązek przechowywania oddanych prac kontrolnych.
  16. Uczeń może poprawić w trakcie semestru dwie oceny cząstkowe (z wyjątkiem kartkówek i niesamodzielnych prac pisemnych). Poprawa jest dobrowolna i powinna odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu, w formie opisanej przez nauczyciela w PSO z danego przedmiotu. Uczeń pisze ją tylko raz. W drugim terminie zakres treści nie zmienia się. Do dziennika będzie wpisana ocena pierwsza i z poprawy. Do klasyfikacji uwzględnia się obydwie oceny.
  17. Uczeń, który nie poprawił oceny w terminie uzgodnionym przez nauczyciela, traci prawo do poprawki z tego materiału.
  18. W zależności od specyfiki przedmiotu, predyspozycji uczniów lub innych czynników nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawę większej liczby ocen.
  19. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel nie wystawia niższych ocen niż: dobry, bardzo dobry, celujący.
  20. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn – tyle razy w półroczu, ile ma godzin danego przedmiotu tygodniowo, ale nie więcej niż trzykrotnie. Zgłoszenie, nieprzygotowania następuje na początku lekcji. Przy czym przez termin „nieprzygotowanie” rozumie się także brak zadania domowego. Zgłoszenie, nieprzygotowania zwalnia z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki, chyba, że uczeń decyduje się ją napisać.

21. Uczeń, który opuszcza lekcje jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i braków w zeszycie w ramach pracy domowej. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole. Przez dłuższą nieobecność należy rozumieć 5 i więcej dni nauki szkolnej.
22. Wyniki punktowe uzyskane ze sprawdzianów diagnostycznych są oceniane z uwzględnieniem liczby procent możliwych punktów do zdobycia według przelicznika obowiązującego w WZO i ocena jest wpisana do dziennika kolorem czerwonym.
23. Wstępne sprawdziany diagnostyczne przeprowadzone w kl. I liceum nie podlegają ocenie.

#### **§ 114.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.

#### **§ 115.**

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy - okresów. Każdy okres kończy się klasyfikacją.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
3. Ocena za I okres jest oceną śródroczną.
4. Ocena za II okres jest oceną roczną.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w liceum, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej w liceum dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie

z przepisami dotyczącymi ich organizacji oraz sposobu przeprowadzania, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych z danego przedmiotu.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 116.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### § 117.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej, przyjęcie ucznia następuje po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczniowi przechodzącemu ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej w liceum, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły:
  - 1) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą,
  - 2) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
  - 3) dla takiego ucznia nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć artystycznych, zajęć sportowych i wychowania fizycznego,
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki zajęć artystycznych, zajęć sportowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust. 5, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 i ust. 5, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Maksymalna liczba punktów do zdobycia z części pisemnej oraz części ustnej musi być jednakowa.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 oraz ust.5, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
18. 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, o której mowa w ust. 9 i 10;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie ustalonym zgodnie z ust. 15, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 118.

Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego są ostateczna, z zastrzeżeniem:

- 1) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 122 z zastrzeżeniem § 119 ust. 10.
- 2) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny może być zmieniona zgodnie z § 119.

### § 119.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, 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 lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki, zajęć sportowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 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.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który 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;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog szkolny;
    - e) psycholog, jeżeli zatrudniony jest w szkole;

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, że uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  7. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 120.

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

- 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  4. 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.
  5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  6. Wychowawca jest zobowiązany do przygotowania na początku roku szkolnego zeszytu uwag i spostrzeżeń, z którego zapisy uwzględnia przy wystawieniu ocen zachowania.
  7. Przy ustalaniu ocen zachowania wychowawca wypełnia „Kartę oceny zachowania”, która zawiera następujące kryteria:
    - 1) aktywność społeczna,
    - 2) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
    - 3) stosunek do obowiązków szkolnych ucznia określonych w statucie szkoły.
    - 4) frekwencja na zajęciach szkolnych.
  8. Przy trzech pierwszych kryteriach wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnić zdanie ocenianego ucznia, klasy, do której uczeń uczęszcza oraz innych nauczycieli uczących w tej klasie. Przy czwartym kryterium wychowawca uwzględnia zapisy w dzienniku lekcyjnym.
  9. „Karta oceny zachowania” stanowi przejrzysty zapis obszarów podlegających ocenie zachowania, a także jest najważniejszym dokumentem w przypadku zgłoszonych zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców. W dzienniku lekcyjnym obowiązuje taki sam zapis jak na karcie oceny zachowania.
  10. Wychowawcy na początku roku szkolnego są zobowiązani do przedstawienia szczegółowych zapisów dotyczących poszczególnych kryteriów zawartych w „Karcie oceny zachowania”.

### § 121.

1. Podczas oceny ucznia z pierwszego kryterium dotyczącego aktywności społecznej oceniany uczeń, klasa, do której uczeń uczęszcza oraz wychowawca klasy muszą uwzględnić następujące ustalenia:
  - 1) Ocenę wzorową, będącą najwyższym wyróżnieniem za przykładowe zachowanie, otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie poniższe kryteria:
    - a) przykładowie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
    - b) przestrzega wszystkich postanowień zawartych w niniejszym statucie;
    - c) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
    - d) dba o dobre imię, honor i tradycje szkoły;
    - e) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
    - f) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów, koleżanek i innych osób;
    - g) dba o godność własną;
    - h) okazuje szacunek innym osobom, jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia;
    - i) jego kultura osobista i kultura słowa jest nienaganne;

- j) dba o estetyczny i schludny wygląd, o higienę oraz czystość własną i otoczenia;
  - k) nie ulega nałogom;
  - l) uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych, nie spóźnia się, a wszystkie uzasadnione nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
  - m) terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków;
  - n) osiąga znaczące sukcesy w nauce i sporcie reprezentując Szkołę na zewnątrz;
  - o) wykazuje inicjatywę, aktywność podejmując dodatkowe odpowiedzialne prace i obowiązki na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - p) wykorzystuje w pełni posiadane uzdolnienia i możliwości intelektualne do zdobywania wiedzy i pomagania słabszym w nauce;
- 2) Ocenę bardzo dobrą, stanowiącą wyraz uznania dla osiągnięć w zachowaniu otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie poniższe kryteria:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków określonych w niniejszym statucie;
  - b) przestrzega ustaleń zawartych w niniejszym statucie;
  - c) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkoły;
  - d) dba o dobre imię, honor i tradycje szkoły;
  - e) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
  - f) dba o godność własną;
  - g) okazuje szacunek innym osobom;
  - h) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i bierze w nich aktywny udział; nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych godzin, a wszystkie uzasadnione nieobecności usprawiedliwia w terminie;
  - i) terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków;
  - j) jest aktywnym uczestnikiem imprez klasowych i szkolnych;
  - k) godnie reprezentuje szkołę w nauce, sporcie na zewnątrz;
  - l) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów i koleżanek;
  - m) wyróżnia się kulturą osobistą;
  - n) używa kulturalnego języka;
  - o) jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia;
  - p) pomaga słabszym w nauce;
  - q) dba o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia;
  - r) nie ulega nałogom;
- 3) Ocenę dobrą, wyrażającą pozytywną opinię o zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie poniższe kryteria:
- a) wywiązuje się z obowiązków oraz przestrzega ustaleń zawartych w niniejszym statucie;
  - b) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dba o dobre imię, honor i tradycje szkolne;
  - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - e) dba o godność własną;
  - f) okazuje szacunek innym osobom;
  - g) terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków;
  - h) w niektórych dziedzinach (np. kultura osobista, stosunek do nauki, poszanowanie mienia szkolnego, umiejętność współpracy w grupie, umiejętności organizacyjne) wyróżnia się na tle społeczności szkolnej;
  - i) używa kulturalnego języka;
  - j) godnie reprezentuje szkołę podczas imprez sportowych na zewnątrz;
  - k) ma usprawiedliwione wszystkie godziny lekcyjne oraz dwa spóźnienia;
  - l) nie ulega nałogom;



- 4) Ocenę poprawną, wskazującą na pilną potrzebę doskonalenia zachowania, otrzymuje uczeń, który nie spełniając łącznie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą, nie zachowuje się w sposób określony w kryteriach kwalifikujących do oceny nieodpowiedniej lub nagannej tj.:
- a) stara się wywiązywać z obowiązków określonych w niniejszym statucie;
  - b) w zasadzie przestrzega ustaleń zawartych w niniejszym statucie;
  - c) swoim postępowaniem nie narusza dobra społeczności szkolnej;
  - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych osób;
  - e) rzadko uczestniczy w działaniach klasy, sporadycznie przejawia inicjatywę;
  - f) jest koleżeński i lojalny, umie pracować w grupie;
  - g) wykazuje się kulturą osobistą, kulturą słowa;
  - h) dba o estetyczny i schludny wygląd, o higienę osobistą i o czystość otoczenia;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) nauczyciele z klasowego zespołu uczącego zgłaszają zastrzeżenia do jego obowiązkowości w realizowaniu zadań szkolnych;
  - k) otrzymał co najmniej jedno upomnienie wychowawcy klasy lub wychowawcy sportowego za nieprzestrzeganie statutu lub upomnienie dyrektora szkoły;
  - l) zdarza się mu nie usprawiedliwić w terminie nieobecności, ma 1 dzień nieusprawiedliwiony i trzy spóźnienia;
- 5) Ocenę nieodpowiednią, wskazującą na konieczność skorygowania zachowania i pilnej poprawy otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono pojawienie się niektórych spośród niżej wymienionych symptomów:
- a) narusza zasady niniejszego statutu;
  - b) nie zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa własnego i innych osób;
  - c) jego postępowanie jest sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej;
  - d) narusza dobre imię szkoły;
  - e) nie okazuje szacunku innym osobom;
  - f) bez usprawiedliwienia opuścił co najmniej 2 dni lekcyjne, często spóźnia się na zajęcia;
  - g) jego zachowanie jest niegodne ucznia szkoły (używa niewłaściwego słownictwa, zdarza się mu ulegać nałogom, niszczy mienie szkolne, razi wyglądem zewnętrznym);
  - h) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
  - i) otrzymał jedną naganą dyrektora szkoły za nieprzestrzeganie niniejszego statutu;
- 6) Ocenę naganną, będącą ostrzeżeniem i wskazującą na konieczność poprawy jako niezbędnego warunku pozostawania nadal uczniem szkoły otrzymuje uczeń w którego zachowaniu stwierdzono niektóre spośród niżej wymienionych symptomów niedostosowania.:
- a) nie przestrzega obowiązków szkolnych zawartych w niniejszym statucie, a wszelkie uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanego skutku;
  - b) jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza 3 dni lekcyjne oraz 10 spóźnień;
  - c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób;
  - d) jego postępowanie jest rażąco sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej;
  - e) przejawia wyraźną niechęć do działania społecznego na forum klasy i szkoły;
  - f) używa wulgarnego słownictwa;
  - g) nie dba o estetyczny i schludny wygląd i higienę osobistą;

- h) otrzymał co najmniej 2 nagany dyrektora szkoły za nieprzestrzeganie niniejszego statutu.
2. 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 ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odwołanie ma charakter pisemny i musi zawierać zgłaszane zastrzeżenia oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego powinna być wystawiona.
  3. 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 zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 122.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki, zajęć sportowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Maksymalna liczba punktów do zdobycia z części pisemnej oraz z części ustnej egzaminu poprawkowego musi być jednakowa.
4. Ocena z egzaminu poprawkowego jest pozytywna, jeżeli suma punktów z części pisemnej i części ustnej zawiera co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi z poziomu wymagań podstawowych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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.
9. Z egzaminu poprawkowego 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 poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 119 ust. 10.

### § 123.

1. Uczeń ma prawo do poprawy na wyższą ocenę śródroczną i roczną z poszczególnych zajęć dydaktycznych, jeżeli w terminie trzech dni od wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej złoży wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie pisemnego sprawdzianu wiadomości z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, mogą również złożyć rodzice ucznia.
3. Warunkiem poprawienia przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu jest zaliczenie pracy pisemnej na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice. Praca pisemna dotyczy zakresu wiadomości i umiejętności obejmujących treści z całego półrocza lub roku szkolnego.
4. Pracę pisemną, o której mowa w ust. 3, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
5. Pracę pisemną, o której mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne jednakże nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Niezaliczenie pracy pisemnej lub napisanie jej na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice, powoduje podtrzymanie przewidywanej pierwotnie oceny.
7. Rodzice mają prawo wglądu do pracy pisemnej po dokonaniu przez nauczyciela jej sprawdzenia i oceny.

### § 124.

Uczniowie nie otrzymują oceny niedostatecznej na każdym etapie edukacyjnym:

- 1) w pierwszych dwóch tygodniach nauki w klasie I szkoły;
- 2) w pierwszy dzień po świętach bożonarodzeniowych, wielkanocnych i feriach zimowych;
- 3) w pierwszym tygodniu po dłuższej, co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

#### §125.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §122 ust. 13.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### §126.

1. Uczeń kończy szkołę w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne tj. wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem:
  - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
  - 2) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

### § 127.

1. Każda ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach swych dzieci poprzez:
  - 1) wpis ocen w zeszycie przedmiotowym, dokonuje go nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) podczas zebrań z rodzicami (wywiadówek),
  - 3) podczas indywidualnych rozmów, kontaktów z wychowawcą lub nauczycielem.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu informacja o postępach i osiągnięciach, o której jest mowa w ust. 3, wysyłana jest listem poleconym na adres zamieszkania rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić. Uczeń ma prawo wiedzieć, co zrobił dobrze, a w czym się pomylił oraz pytać nauczyciela nie tylko o to, dlaczego taką właśnie ocenę otrzymał, ale także o to, co musi zrobić, aby uzyskać lepsze oceny.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi podczas informowania o ich ocenie lub jego rodzicom w czasie spotkania indywidualnego z nauczycielem lub podczas zebrań z rodzicami.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace kontrolne pisemne przez okres jednego roku.
8. Po zakończeniu pierwszego półrocza dane z klasyfikacji podawane są uczniom na lekcji wychowawczej, a rodzicom w czasie zebrań z rodzicami.
9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie do 15 czerwca, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ustnie uczniów, a wychowawcy pisemnie rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi podczas informowania go o otrzymanej ocenie lub jego rodzicom w czasie spotkania indywidualnego z nauczycielem lub podczas zebrań z rodzicami.

### § 128.

1. Rodzice mają prawo do systematycznego pozyskiwania informacji o zachowaniu i postępach w nauce swojego dziecka.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mogą być zmienione, jedynie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, uchwałą rady pedagogicznej na wniosek:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) nauczycieli (minimum dwóch);
  - 3) samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
4. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.
5. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
  - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do rodziców, nauczycieli i uczniów szkoły;
  - 2) szkolne badania osiągnięć uczniów.
6. Ewaluacji dokonuje się systematycznie podczas roku szkolnego.

7. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej oraz samorząd uczniowski.

## Rozdział XV Zasady rekrutacji

### § 129.

Szkoła nie ma wyznaczonego obwodu.

### § 130.

1. Kandydatów do klas pierwszych szkoły przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

### § 131.

1. O przyjęciu ucznia do szkoły, w tym do klas pierwszych w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### § 132.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole;
  - 4) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego – wynik przedstawiony w procentach z:
    - a) języka polskiego mnoży się przez 0,2,
    - b) historii i wiedzy o społeczeństwie mnoży się przez 0,2,
    - c) matematyki mnoży się przez 0,2,
    - d) przedmiotów przyrodniczych mnoży się przez 0,2,
    - e) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym mnoży się przez 0,2;

2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – za oceny wyrażone w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po 20 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po 16 punktów,
- c) dobrym – przyznaje się po 12 punktów,
- d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
- e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty;

3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – przyznaje się 5 punktów;

4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum w zakresie uzyskania wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art. 20d ust. 2 ustawy – punktowane są następująco:

a) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

- tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
- tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
- tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;

b) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 32a ust. 4 i art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy:

- tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 10 punktów,
- tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 4 punkty,
- tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 3 punkty;

c) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
- dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
- tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
- tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
- tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty;

d) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 32a ust. 4 i art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy:

- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 10 punktów,
- dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 7 punktów,
- dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 5 punktów,
- tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 7 punktów,
- tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 3 punkty,
- tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 2 punkty;

e) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w lit. a–d, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

- międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
- krajowym – przyznaje się 3 punkty,
- wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
- powiatowym – przyznaje się 1 punkt;

f) w przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w pkt 3, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 13 punktów.

5) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – przyznaje się 2 punkty.

4. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, biologii, chemii, fizyki, geografii i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie z:

1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po 20 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po 16 punktów,
- c) dobrym – przyznaje się po 12 punktów,
- d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
- e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty;

2) historii i wiedzy o społeczeństwie oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po 20 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po 16 punktów,



- c) dobrym – przyznaje się po 12 punktów,
  - d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty  
– oraz liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z tych zajęć edukacyjnych dzieli się przez 2;
- 3) biologii, chemii, fizyki i geografii oceny wyrażonej w stopniu:
- a) celującym – przyznaje się po 20 punktów,
  - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 16 punktów,
  - c) dobrym – przyznaje się po 12 punktów,
  - d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty  
– oraz liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z tych zajęć edukacyjnych dzieli się przez 4;
- 4) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
- a) celującym – przyznaje się 8 punktów,
  - b) bardzo dobrym – przyznaje się 6 punktów,
  - c) dobrym – przyznaje się 4 punkty,
  - d) dostatecznym – przyznaje się 2 punkty,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się 0,5 punktu.
5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty, w sposób określony w ust. 4, oceny wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum z zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub dana część egzaminu gimnazjalnego, których dotyczy zwolnienie.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie oceny wyrażonej w stopniu:
- 1) celującym – przyznaje się 20 punktów;
  - 2) bardzo dobrym – przyznaje się 16 punktów;
  - 3) dobrym – przyznaje się 12 punktów;
  - 4) dostatecznym – przyznaje się 8 punktów;
  - 5) dopuszczającym – przyznaje się 2 punkty.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

### § 133.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do szkoły dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną:

- 1) w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły,
- 2) w skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
  - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, który:
  - 1) umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji,
  - 2) zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
  - 3) może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji,
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły;
  - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
  - 4) ustalanie i przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole;
  - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zawierającego w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej. Do protokołu załącza się w szczególności:
    - a) listę kandydatów, którzy przystąpili do prób sprawności fizycznej;
    - b) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych oraz informację o podjętych czynnościach, o których mowa w § 134 ust. 3;
    - c) informację o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach prób sprawności fizycznej lub informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
    - d) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
    - e) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

- f) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
  8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
  9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
  10. Listy, o których mowa w ust. 6, pkt. 2 i 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
  11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6, pkt 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  12. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
  13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 12, zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
  14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 14, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

### § 134.

1. Rekrutacji dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o przyjęcie do szkoły, który zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
  - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
2. Do wniosku dołącza się:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,

- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składany w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, składany w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
- 5) 3 podpisane na odwrocie fotografie kandydata,
- 6) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składane również w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył,
- 7) świadectwo ukończenia gimnazjum, składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składane również w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył,
- 8) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
- 9) orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia, składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub

- wyciągu z dokumentu, może być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
- 10) ewentualne orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej o ile uczeń je posiada, składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
  - 11) w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole, w tym internacie lub bursie odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic kandydata przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym kandydata,
  - 12) pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
  4. Organ prowadzący szkołę określi wzór wniosku do dyrektora szkoły o przyjęcie do szkoły.

#### § 135.

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

#### § 136.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

#### § 137.

Do szkoły w pierwszej kolejności przyjmowani są laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, jeżeli:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
- 2) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia;

- 3) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
- 4) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole.

### § 138.

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkoły:

- 1) Dolnośląski Kurator Oświaty ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania następujących czynności:
  - a) złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - b) złożenie przez kandydatów deklaracji przystąpienia w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do szkoły, do prób sprawności fizycznej,
  - c) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
  - d) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej,
  - e) uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia gimnazjum oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
  - f) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - g) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - h) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły,
  - i) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - j) poinformowanie przez dyrektora szkoły Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.
- 2) Dyrektor szkoły do końca lutego danego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości:
  - a) informację o trzech obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - b) informację o sporcie, w którym odbywa się szkolenie w szkole.
- 3) W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w terminach lub harmonogramach czynności określonych w pkt 1 i 2, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala terminy dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym, lub harmonogram czynności, oraz podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na jej stronie internetowej.

### **§ 139.**

Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział XI Postanowienia końcowe**

### **§ 140.**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 141.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 142.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 143.**

Zapisy statutu przyporządkowane rodzicom ucznia (opiekunom prawnym), w przypadku ucznia pełnoletniego przyporządkowuje się pełnoletniemu uczniowi.

### **§ 144.**

1. Zmiany w Statucie wprowadza i uchwała organ prowadzący.
2. Zmiany i poprawki w niniejszym statucie można wnieść na wniosek rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, kierowany do organu prowadzącego.
3. Wniosek rady pedagogicznej musi przejść zwyczajną większością głosów na posiedzeniu rady pedagogicznej w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
4. W przypadku nowelizacji statutu, ujednolicenia tekstu dokonuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.