

**STATUT**  
**III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowej w Łomży**

Rozdział 1  
Nazwa, typ szkoły, siedziba

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: III Liceum Ogólnokształcące im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowej w Łomży, dalej zwaną Szkołą.
2. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. W Szkole prowadzone są:
  - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego III Liceum Ogólnokształcącego im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowej w Łomży,
  - 2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego III Liceum Ogólnokształcącego im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowej w Łomży.
4. III Liceum Ogólnokształcące im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowej w Łomży o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. III Liceum Ogólnokształcące im. Żołnierzy Obwodu Łomżyńskiego Armii Krajowej w Łomży o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

1. Szkoła mieści się w budynku przy ulicy Senatorskiej 13 w Łomży.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Łomża.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania i predyspozycje psychofizyczne, przygotowanie do życia w społeczeństwie, przedsiębiorczości w działalności zawodowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego, fizycznego i socjalnego w czasie pobytu w Szkole.
3. Do zadań Szkoły w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej należy  
w szczególności:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości,
  - 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,
  - 6) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 7) kształtowanie postaw dojrzałej osobowości, odznaczającej się otwartością na innych ludzi, życzliwością wobec innych oraz odpowiedzialnością za drugiego człowieka,
  - 8) rozwijanie wrażliwości na krzywdę innych ludzi, dążenie do budowania więzi między pokoleniami,
  - 9) pogłębianie miłości i szacunku do Ojczyzny,
  - 10) wdrażanie do dyscypliny i szacunku do pracy,
  - 11) pomoc uczniom Szkoły w świadomym wyborze kierunków dalszego kształcenia.
4. Zadania Szkoły uwzględniające wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego realizowane są między innymi przez:
  - 1) umożliwienie nauki w Szkole uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,

- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania procesu kształcenia, form pomocy i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania,
  - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do Szkoły,
  - 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań uczniów,
  - 7) realizowanie innowacyjnych programów nauczania.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
  6. Wprowadzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych odbywa się zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
  7. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe:
    - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych, poza systemem lekcyjnym,
    - 2) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy.

#### § 4

1. W przypadku gdy, do Szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
2. W przypadku gdy, do Szkoły uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania

kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

3. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz zadania dotyczące warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym określają odpowiednie przepisy.

## § 5

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
  7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
  9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
  11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora Szkoły;

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

## § 6

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym. Regulaminy przyznawania pomocy określają odrębne przepisy.
5. Szkoła wspiera uczniów w ubieganiu się o pomoc, o której mowa w ust. 4.

## § 7

1. Działalność wychowawcza i profilaktyczna w Szkole ma na celu:
  - 1) ukształtowanie postawy odpowiedzialności za własne decyzje, poglądy, przekonania,
  - 2) zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej,
  - 3) zdobywanie wiedzy i umiejętności prowadzenia zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych,

- 4) kształtowanie postawy akceptacji różnorodności kulturowej i niepełnosprawności oraz umiejętności wypełniania ról społecznych.
2. Działania wychowawcze i profilaktyczne kierowane są do uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.
3. Zakres i formy działalności wychowawczej i profilaktycznej określają: Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki zatwierdzone przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## § 8

1. Głównymi formami współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są:
  - 1) współpraca z wychowawcą klasy,
  - 2) okresowe spotkania dyrektora Szkoły z przedstawicielami rodziców wszystkich rad klasowych,
  - 3) indywidualne konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające się w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu danego roku szkolnego,
  - 4) konsultacje pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 5) doraźne konsultacje indywidualne,
  - 6) uczestnictwo przedstawicieli rodziców (prawnych opiekunów) w społecznych organizacjach Szkoły, radzie rodziców.
2. Stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji w sprawach wychowawczych, Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) okresowe spotkania wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) – odbywające się nie rzadziej niż cztery razy w roku w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego,
  - 2) w sytuacjach szczególnych dyrektor Szkoły zwołuje zebrania z rodzicami w innym terminie.
3. Bieżąca wymiana informacji odbywa się poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny,
  - 2) rozmowy telefoniczne,
  - 3) doraźne spotkania nauczyciela z rodzicem,
  - 4) informacje pisemne.

## Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 9

1. Organami Szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,

- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

## § 10

### 1. Do zadań dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole uczniom i nauczycielom, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do Szkoły,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjętych
- 6) w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 9) współdziałanie ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiedzialne i właściwe organizowanie przebiegu egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Szkole,
- 11) podejmowanie decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 14) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 15) podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 16) odpowiadanie za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 17) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora Szkoły nadzoru pedagogicznego,
- 18) powiadomienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora), a w przypadku wniesienia zastrzeżeń w terminie 30 dni od otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń organu:
  - a) sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,



- b) prowadzącego szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
2. Dyrektor wraz z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną, w odniesieniu do zagadnień uznanych w Szkole za istotne w jej działalności, i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy Szkoły,
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
3. Sprawując nadzór pedagogiczny dyrektor Szkoły wraz z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
5. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 4, zawiera w szczególności:
- 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzania,
  - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
  - 3) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.
6. W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru pedagogicznego dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
7. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych i dyscyplinarnych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
9. Dyrektor Szkoła w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
10. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Szkoła:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) główny księgowy.
11. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
12. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 11

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Szkoły
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje dyrektor Szkoły odpowiedzialny również za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,

- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) zatwierdzenie zasad oceniania,
  - 6) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez dyrektora,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) powołanie lub odwołanie wicedyrektora,
  - 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
  - 7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - 8) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 9) wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii,
  - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

#### § 12

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Reprezentację samorządu uczniowskiego wybiera się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin.
4. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy przedstawianie dyrektorowi Szkoły i jej organom opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski na wniosek dyrektora Szkoły wyraża opinię o pracy nauczyciela podlegającego ocenie.

#### § 13.

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły, która wspiera działalność statutową Szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców Szkoły.
4. Rady oddziałowe rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) Szkolnego Programu Wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - c) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
    - d) Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia i wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
  - 4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,
  - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców,
  - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
  - 7) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego. Opinię przedstawia w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
8. Rada rodziców zachęca rodziców do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych zgodnie ze zdolnościami na zasadach pracy społecznej oraz do opiekowania się uczniami podczas wycieczek, wyjść do kina itp.

9. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa 1 rok, począwszy od 1 października do końca września.
10. Organy Szkoły współpracują ze sobą poprzez swoich przedstawicieli (prezydium itp.). Sprawy sporne kierowane są do dyrektora Szkoły, który decyduje o formie, sposobie rozstrzygnięcia sporu.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy Szkoły

#### § 14

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 4 lata, z wyjątkiem oddziałów o których mowa w §1 ust. 3 pkt. 1.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacji pracy Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
8. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor Szkoły może zarządzeniem skrócić zajęcia dydaktyczne.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Uczniów do Szkoły przyjmuje się:
  - a) do klasy pierwszej zgodnie z regulaminem rekrutacji tworzonym na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz zarządzenia Podlaskiego Kuratora Oświaty,
  - b) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje zespół do spraw naboru,
  - c) z innej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej albo szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw w sposób określony w odrębnych przepisach.

## § 15

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 36.
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych i międzyoddziałowych.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy

podziale na grupy można uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
7. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty z prośbą o udzielenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odpracowanie zajęć przypadających na te dni odbywać się będzie zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające.

## § 16

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
2. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor na początku roku szkolnego.
5. Zasady współpracy z uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki.
6. W bibliotece działa Centrum Informacji Multimedialnej.
7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
    - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,



- d) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
  - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
  - f) opieka nad Centrum Informacji Multimedialnej,
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - b) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji),
  - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
  - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
  - g) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
  - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
  - i) kontrola nad uczniami korzystającymi z CIM,
  - j) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
  - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
  - f) prowadzenie katalogów,
  - g) udostępnianie zbiorów,
  - h) rejestracja osób korzystających z CIM,
  - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 17.

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

3. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
- 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach zespołów, do których został powołany,
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz zadań przydzielonych w planie pracy Szkoły,
  - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) pełnienie dyżurów, zgodnie z regulaminem i opracowanym harmonogramem,
  - 7) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki, planowanie swojej pracy dydaktycznej,
  - 8) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów,
  - 9) rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem,
  - 10) dbałość o powierzone jego opiece pomoce naukowe oraz inny sprzęt stanowiący wyposażenie Szkoły,
  - 11) stałe dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 12) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów.

#### § 18

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole.
2. W Szkole opracowuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie, w każdym roku szkolnym, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## § 19.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Szkole.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

- 2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
  - 3) koordynowania działań zespołu realizującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 4) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami,
  - 5) ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
  - 6) współpracy z pedagogiem i psychologiem oraz innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów,
  - 7) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak: założenie i prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego, kontrola frekwencji, opracowywanie planu pracy wychowawcy klasy, sprawozdań okresowych.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej dyrekcji, rady pedagogicznej, rodziców uczniów, uczniów, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.

#### § 20.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe w celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora Szkoły.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli, sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) opracowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 4) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich lub innych eksperymentalnych programów nauczania,
  - 5) wypracowanie propozycji rozwiązań innych bieżących problemów i zadań Szkoły,
  - 6) przedstawienie dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy. Mogą mieć one formę papierową lub elektroniczną,
  - 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,

- 8) możliwość przedstawienia dyrektorowi Szkoły propozycji więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,
  - b) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - c) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
  - d) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 9) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

## Rozdział VI

### Uczniowie szkoły

#### § 21

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej, dostosowanego do możliwości psychofizycznych,
- 2) pomocy w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) utrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy Szkole.

##### 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji Szkoły,
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,

- 4) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotowywać się do nich i aktywnie brać udział w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 5) przedstawiać, w określonym terminie, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego,
  - b) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 6) uczęszczać punktualnie na zajęcia lekcyjne,
- 7) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu oraz innych środków uzależniających i odurzających,
- 8) troszczyć się o mienie Szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek,
- 9) przestrzegać zasad estetyki, skromności w codziennym ubiorze (wyglądzie) oraz kompletności stroju galowego obowiązującego w dniach uroczystości szkolnych, dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym (nie z dżinsu, nie legginsy), obuwie wyjściowe, chłopcy: biała koszula, krawat, spodnie, marynarka (czarne, granatowe, stalowe), obuwie wyjściowe,
- 10) pozostawiać wierzchnie okrycie (płaszcz, kurtki, czapki) w szatni szkolnej, zmieniać obuwie,
- 11) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, w tym nieużywania telefonów w czasie zajęć edukacyjnych,
- 12) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor Szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
- 13) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Szkoły.

## § 22

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać:

- 1) pochwałę nauczyciela wobec klasy,
- 2) pochwałę dyrektora wobec klasy,
- 3) pochwałę dyrektora wobec uczniów całej Szkoły,
- 4) ustną lub pisemną pochwałę dyrektora lub wychowawcy skierowaną do rodziców ucznia,
- 5) nagrodę rady pedagogicznej dla ucznia lub klasy,
- 6) nagrodę dyrektora dla ucznia, zespołu, klasy,
- 7) stypendium naukowe lub sportowe,
- 8) nagrodę za najlepsze wyniki w nauce w danym roku szkolnym,
- 9) nagrodę rzeczową,
- 10) dyplom.

2. Rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
3. Zastrzeżenie, w formie pisemnej, należy złożyć najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) wychowawca klasy,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia na piśmie.
6. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w statucie Szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
  - 1) uwagi w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
  - 2) ustnego lub pisemnego upomnienia nauczyciela wobec klasy,
  - 3) wykluczenia przez wychowawcę z imprezy klasowej lub szkolnej np. wycieczki, dyskoteki, koncertu itp.,
  - 4) nagany dyrektora wobec klasy,
  - 5) nagany dyrektora wobec uczniów całej klasy lub całej społeczności szkolnej,
  - 6) nagany dyrektora Szkoły lub wychowawcy wpisanej do akt ucznia z pisemnym powiadomieniem rodziców,
  - 7) przeniesienia ucznia do innej klasy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
7. Tryb odwoławczy od nałożonej kary:
  - 1) od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora Szkoły:
    - a) odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze,
    - b) dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od wniesienia odwołania,
    - c) decyzja dyrektora liceum jest ostateczna;
  - 2) od kary nałożonej przez dyrektora Szkoły przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie:
    - a) wniosek o ponowne rozpatrzenie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarany uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze,
    - b) dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego wniesienia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
    - c) decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna;

8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) naruszył przepisy statutu Szkoły,
- 2) naruszył przepisy regulaminu szkolnego,
- 3) jeśli stwierdzony zostanie powtarzający się lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawcy i innego personelu Szkoły,
- 4) jeśli na terenie Szkoły rozprowadza narkotyki, dopalacze, tytoń i alkohol lub ich używa,
- 5) naruszył godność osobistą pracowników Szkoły (używanie dyktafonów, robienie zdjęć i inne),
- 6) naruszył godność osobistą innych uczniów,
- 7) brał czynny lub bierny udział w bójce lub pobiciu,
- 8) dokonał kradzieży, pomagał w niej lub nakłaniał do niej,
- 9) ukrywał, pomagał w ukryciu lub zdobyciu przedmiotów kradzieży,
- 10) przyniósł niebezpieczne narzędzie do Szkoły lub posiadał je podczas spotkań organizowanych przez szkołę,
- 11) groził użyciem lub używał niebezpiecznego narzędzia,
- 12) zniszczył mienie Szkoły lub prywatne mienie znacznej wartości,
- 13) naruszył zasady obyczajności (np. uprawienie seksu na terenie Szkoły, rozpowszechnianie pornografii, stręczycielstwo),
- 14) naruszył zasady prawa zwyczajowego,
- 15) został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym.

9. Tryb postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
- 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia),
- 4) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
- 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzecznika obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), który ma obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
- 6) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),



- 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie,
- 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji,
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

### § 23

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

## Rozdział VII

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania

## § 24

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku uzupełniających i 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 ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

## § 25.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnej z odpowiednim rozporządzeniem.
  - 6) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na inne od przyjętych sposoby oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotu. Nauczyciel, który stosuje inne sposoby oceniania, jest zobowiązany do poinformowania o tym uczniów i rodziców.
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu opracowują wspólnie (jednolite) zasady oceniania, które zawierają:
- 1) wszystkie formy oceniania w danym przedmiocie,
  - 2) kryteria oceniania wszystkich form pracy ucznia,
  - 3) wymagania na poszczególne oceny.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 i 8, może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.
10. Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
13. Uczeń (prawny opiekun) może wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o przeniesienie do innej klasy. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy klasami uczeń zobowiązany jest do ich uzupełnienia. Warunki i tryb uzupełnienia różnic programowych określają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów. Oceny zaliczeniowe wpisuje się do dziennika z wagą 4.
14. Jeżeli uczeń klasy drugiej (co najmniej dwa miesiące po rozpoczęciu roku szkolnego) lub trzeciej wyrazi wolę zmiany klasy, musi zdać egzaminy sprawdzające z przedmiotów realizowanych w wybranej klasie w zakresie rozszerzonym oraz z przedmiotów uzupełniających (innych niż dotąd realizowane):
  - 1) zakres materiału obowiązujący na egzaminach uzależniony jest od zakresu materiału zrealizowanego na zajęciach z tych przedmiotów,
  - 2) egzaminy sprawdzające są wielopoziomowe, mają formę pisemną i trwają po 90 minut. Oceny z egzaminów wystawia się zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 3) negatywny wynik z co najmniej jednego egzaminu uniemożliwia uczniowi dokonanie zmiany klasy,

- 4) jeżeli uczeń zmienia przedmiot realizowany na poziomie rozszerzonym lub uzupełniający w klasie II przed upływem dwóch miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego, nie zdaje egzaminu sprawdzającego, a warunki zaliczenia zrealizowanego materiału ustala z nauczycielem uczącym.
15. Jeżeli uczeń rozpoczyna naukę w III LO w Łomży w trakcie roku szkolnego, to przy ustaleniu ocen śródrocznych lub rocznych nie bierze się do średniej ważonej pod uwagę ocen cząstkowych i śródrocznych uzyskanych w poprzedniej Szkole. Podstawą wystawienia uczniowi ocen śródrocznych i rocznych ze wszystkich przedmiotów są wyłącznie oceny uzyskane w III LO.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w II półroczu przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub sprawdzian klasyfikacyjny.
19. Na wniosek ucznia pełnoletniego niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej obecności lub na wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny lub sprawdzian klasyfikacyjny.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
21. Egzamin klasyfikacyjny ma charakter wielopoziomowy i przeprowadza się go w formie pisemnej (trwa 90 min.) oraz ustnej (uczeń losuje jeden z trzech zestawów – każdy z nich zawiera po trzy zadania).
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na koniec I półrocza lub na koniec roku szkolnego.
  - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego na koniec I półrocza wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Odbywa się on przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej lub nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w I półroczu.
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego na koniec roku szkolnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Odbywa się on przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej lub nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 3) w przypadku konieczności zdawania kilku egzaminów klasyfikacyjnych przez jednego ucznia uzgadnia się z nim oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia

23. Sprawdzian klasyfikacyjny przeprowadza się na koniec II półrocza.

- 1) termin sprawdzianu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Odbywa się on nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 2) w przypadku konieczności pisania kilku sprawdzianów klasyfikacyjnych przez jednego ucznia uzgadnia się z nim oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może pisać sprawdziany klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
- 3) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu klasyfikacyjnego za II półrocze lub nie wykona zadań w nim zawartych na minimum 10%, to jako ocenę cząstkową w drugim półroczu wpisuje się „0” z wagą 4.
- 4) sprawdzian klasyfikacyjny ma formę pisemną i jest wielopoziomowy. Trwa 90 minut i przeprowadza go komisja składająca się z nauczyciela prowadzącego zajęcia jako przewodniczącego oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Sprawdzian ten jest przygotowany przez zespół przedmiotowy.
- 5) ze sprawdzianu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę.
- 6) ocenę ze sprawdzianu klasyfikacyjnego wpisuje się jako ocenę cząstkową z wagą 4 w II półroczu.
- 7) ze egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę.
- 8) ocenę ze egzaminu klasyfikacyjnego wpisuje się jako ocenę cząstkową z wagą 4 w II półroczu.

24. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdziany klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
26. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 41.
27. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa obowiązujące Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych.
28. Egzamin poprawkowy jest wielopoziomowy, oceniany w skali 1-5.
29. Przeprowadza się go na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego, złożony w sekretariacie Szkoły przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
30. Przebieg egzaminu jest następujący:
  - 1) składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej,
  - 2) egzamin pisemny trwa 90 minut, obejmuje materiał z zajęć edukacyjnych realizowanych w ciągu całego roku szkolnego,
  - 3) na egzaminie ustnym uczeń losuje jeden z co najmniej trzech zestawów, zawierających trzy polecenia,
  - 4) uczeń ma 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi,
  - 5) ostateczną ocenę ustala komisja, biorąc pod uwagę wynik części ustnej i pisemnej.
31. Odwołanie od oceny:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
32. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

33. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 30, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
34. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
35. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 24, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust. 41.
36. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
37. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 34 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
38. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 35, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
39. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 35, wlicza się ocenę roczną ustaloną jako średnia 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.
40. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 34 nie kończy Szkoły i powtarza klasę.
41. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły najpóźniej następnego dnia po egzaminie poprawkowym.



1. 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.
2. Informacje, o których mowa w ust.1, wychowawca przekazuje uczniom na pierwszej godzinie wychowawczej, a ich rodzicom na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
3. Informacje o zasadach oceniania w III LO oraz zasadach oceniania poszczególnych przedmiotów przekazywane są uczniom na początku każdego roku szkolnego, podczas pierwszych trzech lekcji, przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (adnotacja w dzienniku lekcyjnym).
4. W każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z wychowawcą rodzicom przekazywane są informacje o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Dokumenty dotyczące oceniania dostępne są dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej.
6. Sposoby informowania o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach.
  - 1) rodzice informowani są w następujący sposób:
    - a) nie rzadziej niż 3 razy w roku podczas zebrań z rodzicami przez wychowawcę,
    - b) w czasie cyklicznych kontaktów indywidualnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
    - c) pisemnie lub telefonicznie przez wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu (w razie konieczności),
    - d) pisemnie przez wychowawcę, jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin,
    - e) pocztą elektroniczną pod warunkiem, że wyrażą zgodę na otrzymywanie informacji tą drogą i udostępnią adres poczty elektronicznej,
    - f) poprzez wgląd do dziennika elektronicznego,
  - 2) uczniowie o swoich osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu informowani są na bieżąco przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcę.
7. Nauczyciel informuje o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak

powinien dalej się uczyć przekazuje w sposób określony w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, ale tylko podczas spotkań w Szkole. Sprawdziany gromadzone są przez nauczycieli i przechowywane w Szkole do końca roku szkolnego (31 sierpnia).
9. Ustala się następujące zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania:
  - 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne:
    - a) po zebraniu informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów wychowawca, w porozumieniu z rodzicami, zgłasza prośbę o skierowanie na badania do pedagoga szkolnego,
    - b) pedagog szkolny kieruje na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) organizowanie (w miarę możliwości) zespołów wyrównywania wiedzy:
    - a) dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców, nauczyciela przedmiotu, uczniów podejmuje decyzję o dodatkowych zajęciach, precyzując zasady i formy ich prowadzenia,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga szkolnego (na prośbę rodzica, wychowawcy, ucznia),
  - 4) organizowanie (w miarę możliwości) pomocy koleżeńskiej,
  - 5) wspomaganie ucznia przez nauczyciela w wyrównywaniu wiedzy i umiejętności poprzez indywidualne konsultacje. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (w uwagach).

## § 27

1. Oceny bieżące ustala się wg skali od 1 do 6 z możliwością rozszerzenia o znak plus i minus.
2. W dzienniku można również odznaczyć nieprzygotowanie ucznia do zajęć „np” oraz nieobecność na pracach kontrolnych, sprawdzianach „-”.
3. W szczególności ocenianiu podlegać będą:
  - 1) prace domowe, odpowiedzi, aktywność na zajęciach (wszystkie oceny liczone z wagą „1”),
  - 2) kartkówki (waga „2”),
  - 3) klasówki (waga „3”),
  - 4) sprawdziany diagnostyczne i matury próbne (waga „4”),
  - 5) inne prace (wagę określa nauczyciel).
4. Ogólne zasady przeprowadzania kontroli wiedzy ucznia:
  - 1) prace kontrolne winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówki bez zapowiedzi mogą obejmować co najwyżej 3 ostatnie tematy,

- 2) prace kontrolnych godzinnych (lub dłuższych) nie może być więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż 1 dziennie,
- 3) prace kontrolne, sprawdziany, powinny być ocenione w ciągu 14 dni. Termin może ulec przedłużeniu, gdy nauczyciel jednocześnie przeprowadzi sprawdziany w kilku klasach,
- 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, uczeń w ciągu 2 tygodni ma obowiązek zaliczenia pracy pisemnej. Jeżeli uczeń nie zgłosi się do nauczyciela i nie zaliczy materiału w terminie, do średniej ważonej za sprawdzian wpisuje się „0”,
  - a) w przypadku, gdy uczeń nie wykona na zaliczeniu sprawdzianu co najmniej 10% zadań, do średniej ważonej za ten sprawdzian również wpisuje się „0”
- 5) uczeń może poprawić jeden sprawdzian w półroczu, a w przypadku przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dwa sprawdziany w półroczu. Przy ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą,
- 6) uczeń traci prawo poprawy pracy klasowej, jeżeli stwierdzono jej niesamodzielność. W dzienniku wpisuje się wtedy stopień „1”, a w uwagach do oceny adnotację "bez prawa poprawy - praca niesamodzielna",
- 7) poprawy prac klasowych przysługujące uczniowi zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania powinny być dokonane przed terminem wystawienia propozycji rocznych ocen klasyfikacyjnych (12 dni przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).

## § 28

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

3. Ocena zachowania zależy od ilości punktów przyznanych przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Bierze się pod uwagę następujące podstawowe obszary:

1) **godziny nieusprawiedliwione**. Punkty za godziny nieusprawiedliwione oblicza się według poniższej tabeli:

Zakres	Pkt
0 – 15	= $30 - 2 \cdot \text{liczba godzin}$
16 - 20	= $-3 \cdot (\text{liczba godzin} - 15)$
21 - 25	= $-15 - 4 \cdot (\text{liczba godzin} - 20)$
26 - 30	= $-35 - 5 \cdot (\text{liczba godzin} - 25)$
31 - ...	= $-60 - 6 \cdot (\text{liczba godzin} - 30)$

Przykład:

Godziny	Pkt	Godziny	Pkt
0	30	16	-3
1	28	19	-12
3	24	20	-15
5	20	21	-19
8	14	25	-35
10	10	30	-60
14	2	35	-90
15	0	40	-120

2) **stosunek do obowiązków szkolnych** <-30, 30 > pkt. Punkty w tym obszarze zostają przydzielone w zależności od przygotowania ucznia do zajęć lekcyjnych. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności na zajęciach, ale jest do nich zawsze przygotowany i odrabia prace domowe, otrzymuje 10 pkt. Punkty dodatnie można otrzymać za aktywną pracę na zajęciach, przygotowanie dodatkowych referatów, pracę na miarę swoich możliwości, itp. Punkty ujemne otrzymuje uczeń, który nie przygotowuje się do lekcji, nie jest aktywny w czasie zajęć, nie nosi podręczników, nie odrabia prac domowych itp. Każdy nauczyciel może przyznać <-5, 5> punktów w tym obszarze. W przypadku rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych nauczyciel może przyznać -10 pkt,

- 3) **działalność klasowa** <0,20> pkt. Punkty uczeń otrzyma za aktywną działalność w klasie. Samo sprawowanie funkcji gospodarza powinno być ocenione na co najwyżej 1 pkt. Pozostałe punkty można przyznać za np.: przygotowane wycieczki, imprez klasowych, godziny wychowawczej, systematyczne uczestnictwo w zebraniach SU, współpracę z biblioteką,
- 4) **działalność szkolna** <0,20> pkt. Obszar ten dotyczy wszelkich pozytywnych poczynań ucznia na terenie Szkoły, np.: konkursy wewnątrzszkolne, zajęcia sportowe, akademie szkolne,
- 5) **działalność pozaszkolna** <0,20> pkt. Obszar ten dotyczy wszystkich poczynań ucznia pozytywnie wpływających na wizerunek Szkoły, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, poczcie sztandarowym,
- 6) **inne**. Obszar ten dotyczy pozytywnych i negatywnych poczynań ucznia niewymienionych wyżej,
  - a) frekwencja. Nagradza się ucznia za wysoką frekwencję (zaokrągloną w dół) według poniższej tabelki:

<b>Frekwencja (w %)</b>	<b>Pkt</b>
100	20
99	16
98	12
97	8
96	4
95	2
poniżej	0

- b) nieobecność wynikająca z udziału w akcji krwiodawstwa, reprezentowania Szkoły, konieczności stawiennictwa np. w WKU, sędzie nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu punktów za frekwencję.
- c) osiągnięcia sportowe, artystyczne i olimpiady będą punktowane w zależności od rangi sukcesu wg poniższej tabeli:

<b>Zasięg zawodów</b>	<b>Punkty</b>
Miejski	30
Regionalny	45
Krajowy	60
Europejski i światowy	90

- d) inne pozytywne zachowania, które nie zostały uwzględnione w powyższych obszarach, a zasługują na wyróżnienie, takie jak: wzorowa ocena zachowania

z bursy, praca w hospicjum, działalność charytatywna, praca społeczna mogą być nagrodzone do 30 pkt,

- e) obuwie. W Szkole należy zmieniać obuwie. Jeżeli uczeń notorycznie nie wypełnia tego obowiązku wychowawca ma obowiązek ukarać go przyznaniem do -10 pkt,
- f) spóźnienia. W przypadku nagminnych spóźnień odejmuje się punkty wg poniższej tabeli:

<b>Spóźnienie</b>	<b>Pkt</b>
1	0
2	0
3	0
4	-1
5	-2
6	-3
7	-5
8	-7
9	-9
10	-11
...	-13

- g) negatywne zachowania. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo ukarać ucznia przyznaniem do -10 pkt za niewłaściwe zachowanie. Fakt ten należy odnotować w uwagach w dzienniku, podając również okoliczności zdarzenia. Pozostali pracownicy Szkoły powinni zgłaszać niestosowne zachowanie ucznia do wychowawcy. Jeśli zachowanie to miało miejsce poza szkołą (wycieczka, kino itp.) można przyznać -20 punktów,

- h) nieakceptowane i surowo karane są:

<b>Zachowanie</b>	<b>Pkt</b>
Brak uroczystego stroju szkolnego na akademii	-15
Używanie wulgaryzmów	-20
Odmowa oddania telefonu	-25
Palenie papierosów (e- papierosów)	-25
Picie alkoholu (także posiadanie)	-50

Zażywanie narkotyków i innych środków odurzających (także posiadanie)	-100
Sfałszowanie dokumentów (itd. podrobienie podpisów, pieczętek, dopisanie ocen itd.)	-500
Konflikt z prawem	-1000

7) śródroczną ocenę zachowania wystawia się według poniższej tabeli:

		II półrocze					
		Naganne	Nieodpowiednie	Poprawne	Dobre	Bardzo dobre	Wzorowe
I półrocze	Wzorowe	Naganne	Nieodpowiednie	Dobre	Bardzo dobre	Bardzo dobre	Wzorowe
	Bardzo dobre	Naganne	Nieodpowiednie	Poprawne	Dobre	Bardzo dobre	Wzorowe
	Dobre	Naganne	Nieodpowiednie	Poprawne	Dobre	Bardzo dobre	Bardzo dobre
	Poprawne	Naganne	Nieodpowiednie	Poprawne	Dobre	Dobre	Bardzo dobre
	Nieodpowiednie	Naganne	Nieodpowiednie	Poprawne	Poprawne	Dobre	Dobre
	Naganne	Naganne	Nieodpowiednie	Nieodpowiednie	Poprawne	Poprawne	Poprawne

8) roczną ocenę zachowania wystawia się na podstawie ocen za I półrocze oraz za II półrocze zgodnie z poniższą tabelką:

Pkt	Ocena ze sprawowania
100 pkt i więcej	Wzorowe
od 60 do 99 pkt	Bardzo dobre
od 30 do 59 pkt	Dobre
od 0 do 29 pkt	Poprawne
od -399 do -1 pkt	Nieodpowiednie
poniżej -399 pkt	Naganne

9) nieprzestrzeganie przez ucznia zasad bezpieczeństwa, stwarzanie zagrożenia życia i zdrowia własnego lub innych osób albo wejście w konflikt z prawem, może być podstawą do wystawienia oceny negatywnej, niezależnie od spełnienia innych kryteriów,

- 10) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły,
  - 11) propozycje ocen z zachowania ( wraz z liczbą przyznanych punktów) wychowawca powinien zamieścić na tablicy informacyjnej na cztery dni przed terminem wystawienia ocen proponowanych,
  - 12) nauczyciel, który chce zmienić przyznane punkty, informuje o tym wychowawcę. Zapoznanie z proponowaną oceną potwierdza podpisem.
4. Ocena zachowania może ulec zmianie na wniosek członka rady pedagogicznej na nadzwyczajnym zebraniu w przypadku:
    - 1) rażącego naruszenia postanowień statutu Szkoły,
    - 2) zwiększonej liczby godzin nieusprawiedliwionych,
  5. Zmiana oceny może nastąpić jedynie z zachowaniem procedury wystawiania oceny zachowania z wyjątkiem zachowania terminu.

## § 29

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia,
  - 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć za pomocą średniej ważonej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wpisaniu ich do dziennika najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za I półrocze.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi ustalonymi przez MEN i podanymi w Kalendarzu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
  - 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć za pomocą średniej ważonej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wpisaniu ich do dziennika najpóźniej sześć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej za dany rok szkolny.
5. Na klasyfikację końcową składają się:



- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocen klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne 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.
7. Stopień ustala każdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oparciu o przedmiotowe zasady oceniania.
8. Nauczyciel dla każdego ucznia oblicza średnią ważoną (współczynnik  $\Omega$ )
- 1) na zakończenie półrocza, posługując się następującym wzorem:

$$\Omega = \frac{s_1 + 2s_2 + 3s_3 + 4s_4}{i_1 + 2i_2 + 3i_3 + 4i_4}$$

gdzie  $s_j$  oznacza sumę ocen o wadze „j”, a  $i_j$  - ilość ocen o wadze „j”. Zamianę współczynnika  $\Omega$  na ocenę półroczną obrazuje tabelka:

Min - Max	Stopień
0,00 - 1,64	niedostateczny
1,65 - 2,44	dopuszczający
2,45 - 3,39	Dostateczny
3,40 - 4,34	dobry
4,35 - 5,29	bardzo dobry
5,30 - 6,00	celujący

- 2) na zakończenie roku szkolnego, posługując się następującym wzorem:

$$\Omega = \frac{s_1 + 2s_2 + 3s_3 + 4s_4 + 4p}{i_1 + 2i_2 + 3i_3 + 4i_4 + 4}$$

gdzie  $s_j$  oraz  $i_j$  oznaczają to sami co w przypadku oceny półrocznej, natomiast  $p$  jest oceną z pierwszego półrocza. Zamiana współczynnika  $\Omega$  na ocenę roczną obrazuje ta sama tabelka jak w przypadku oceny na półrocze.

9. Jeżeli uczeń z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał na pierwsze półrocze ocenę niedostateczną, może ją poprawić w terminie do 31 marca danego roku szkolnego. Zaliczenie ma formę pisemną z uwzględnieniem wymagań na ocenę dopuszczającą. Próg zaliczenia to 70%.
10. Po uzyskaniu przez ucznia zaliczenia nauczyciel przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej bierze pod uwagę ocenę dopuszczającą.
11. W przypadku wystawiania oceny rocznej nauczyciele do średniej ważonej wstawiają ocenę z pierwszego półrocza jako ocenę cząstkową z wagą 4.
12. Przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 30

1. Nie później niż na 12 dni przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
2. Proponowane oceny roczne mogą ulec zmianie w wyniku oceniania bieżącego - dotyczącego całego oddziału (kartkówki, klasówki), najpóźniej do dnia wystawienia ocen rocznych (6 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej). Uczeń, który nie wykorzystał szansy na poprawę oceny z pracy klasowej, ma prawo do skorzystania z możliwości poprawy oceny z pracy klasowej przeprowadzonej po wystawieniu propozycji rocznych ocen klasyfikacyjnych przed terminem wystawienia ocen rocznych.
3. Rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych (nie później niż na 12 dni przed planowanym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej) w formie pisemnej na zebraniu przez wychowawcę klasy. Fakt przyjęcia informacji poświadczają podpisem. W przypadku nieobecności informacje otrzymują telefonicznie (notatka służbowa), mailem (wydruk ) lub listownie.
4. Następnego dnia po otrzymaniu od nauczyciela informacji o wystawionej ocenie rocznej pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo zgłosić zamiar uzyskania przez ucznia oceny wyższej od przewidywanej, składając w sekretariacie Szkoły podanie z prośbą o umożliwienie poprawy oceny, zawierające określenie oczekiwanego stopnia.
5. Poprawa oceny odbywa się poprzez sprawdzian, obejmujący materiał z całego roku szkolnego.
6. Wszystkie sprawdziany dotyczące poprawy oceny mają charakter pisemny (z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka), są jednopoziomowe z progiem zaliczenia 80% i trwają 90 minut.

7. Terminarz sprawdzianów dotyczących poprawy ocen ustala dyrektor Szkoły.
8. Sprawdziany te odbywają się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Następnego dnia po uzyskaniu od wychowawcy informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania uczniów może wskazać wychowawcy okoliczności niewzięte pod uwagę przy wystawianiu proponowanej oceny zachowania. Wychowawca po konsultacji z klasą i radą pedagogiczną wystawia ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 31

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
5. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) w części ustnej:
    - a) język polski,
    - b) język obcy nowożytny,
    - c) język mniejszości narodowej - dla absolwentów Szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej,
  - 2) w części pisemnej:
    - a) język polski,
    - b) język obcy nowożytny,
    - c) matematykę,
    - d) język mniejszości narodowej - dla absolwentów Szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.
6. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

### § 32

Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

### § 33

1. Szkoła posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar może być używany podczas ważnych uroczystości.
3. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

#### § 34

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Obsługę finansową prowadzi księgowość Szkoły.
4. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy.

#### § 35

1. Nowelizację statutu wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.
2. Nowelizacja statutu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
3. Nowelizacji dokonuje się :
  - 1) na wniosek dyrektora Szkoły,
  - 2) po zmianie przepisów, na podstawie których stworzono statut,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - 4) na pisemny wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
4. Zmiany w statucie mogą być dokonane po konsultacji z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje i przedkłada radzie pedagogicznej tekst jednolity.