

# **S T A T U T**

**ZESPOŁU SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
w Białej Podlaskiej  
ul. Kraszewskiego 1**

**TEKST JEDNOLITY**

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 26 października 2011r.

## Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Białej Podlaskiej

został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12,poz. 96 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst ujednoczony – Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ (Dz. U. z 1991 roku, Nr 120, poz. 526).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz.562 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 Nr 4, poz. 17 z późniejszymi zmianami)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730 z późniejszymi zmianami)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. (Dz. U. Nr 67 poz. 756 z późniejszymi zmianami)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168 poz. 1324 z późniejszymi zmianami)
11. Wszystkich innych obowiązujących w oświacie rozporządzeń, praw i kodeksów dotyczących: autonomii szkoły, nauczania, promowania, egzaminów, kadry kierowniczej, nauczyciela (kwalifikacje, kształcenie, doskonalenie, stosunki

slużbowe), ucznia (praw i obowiązków, przeciwdziałania patologiom, organizacji czasu wolnego), bezpieczeństwa, organizacji roku szkolnego itp.).

12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2006r. Nr 235, poz.1703 z późniejszymi zmianami).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26 poz.232 z późniejszymi zmianami).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 11 poz. 114 z późniejszymi zmianami).
15. Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami).
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992r. Nr 36, poz.155 z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2002r. Nr 23, z późniejszymi zmianami).
19. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. z 2005r. Nr 106, poz. 890 z późniejszymi zmianami).
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2002r. Nr 15 z późniejszymi zmianami).

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I.</b>	<b>Informacje o szkole .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział II.</b>	<b>Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>5</b>
	Cele szkoły .....	5
	Zadania szkoły .....	6
	Zadania zespołów nauczycielskich .....	8
	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa .....	9
<b>Rozdział III.</b>	<b>Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział IV.</b>	<b>Organizacja szkoły .....</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział V.</b>	<b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>24</b>
<b>Rozdział VI.</b>	<b>Nagrody i kary .....</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział VII.</b>	<b>Regulamin ucznia .....</b>	<b>28</b>
	Prawa ucznia .....	28
	Obowiązki ucznia .....	28
<b>Rozdział VIII.</b>	<b>Wewnątrzszkolny system oceniania .....</b>	<b>30</b>
	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	31
	Procedury sprawdzania stopnia osiągnięć egzaminacyjnych uczniów.....	33
	Zasady dostosowywania wymagań w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe .....	34
	Zasady klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów.....	35
	System oceniania zachowania ucznia.....	39
	Promowanie uczniów .....	41
	Ukończenie szkoły .....	42
<b>Rozdział IX.</b>	<b>Organizacja pracy w szkołach dla dorosłych .....</b>	<b>42</b>
	Zasady ogólne .....	42
	Prawa i obowiązki słuchaczy .....	43
	Ocenianie w szkołach dla dorosłych .....	44
	Klasyfikowanie słuchaczy .....	46
	Promowanie słuchaczy i ukończenie szkoły dla dorosłych .....	48
<b>Rozdział X</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>49</b>

# **ROZDZIAŁ I**

## **INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących.
2. Siedziba Zespołu Szkół Ogólnokształcących mieści się przy ulicy Kraszewskiego 1 w Białej Podlaskiej.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Białej Podlaskiej jest placówką publiczną.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ogólnokształcących jest miasto Biała Podlaska będące miastem na prawach powiatu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
5. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących wchodzi:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Ignacego Kraszewskiego
  - 2) I Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące
  - 3) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
  - 4) I Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
6. Nauka w I Liceum Ogólnokształcącym im. J. I. Kraszewskiego i w I Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych trwa 3 lata.
7. Nauka w I Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym i I Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych trwa 2 lata.
8. Każdy rok szkolny w Zespole Szkół Ogólnokształcących składa się z dwóch okresów klasyfikacyjnych.
9. I Liceum Ogólnokształcącemu zostało nadane imię Józefa Ignacego Kraszewskiego.
10. Ilekcioć używa się nazwy „szkoła” oznacza to szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących.
11. Ilekcioć używa się słowa „uczeń” oznacza to ucznia szkoły dla młodzieży – dotyczy szkół wymienionych w ust 5. pkt. 1 i 2.
12. Ilekcioć używa się słowa „słuchacz” oznacza to słuchacza szkoły dla dorosłych – dotyczy szkół wymienionych w ust 5. pkt. 3 i 4.
13. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 2**

##### **Cele szkoły**

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie przekazywania uczniom rzetelnej wiedzy, kształcenia ich umiejętności i wychowawczego wspomaganie ich rozwoju osobowego.
2. Cele i zadania szkoły wynikają z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły, o którym mowa w podstawie programowej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów wykonawczych.
4. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości,

- 2) możliwość rozumowego przyswajania wiedzy a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 3) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, czasowych i przestrzennych itp.,
- 4) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
- 6) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej oraz zasady życia społecznego,
- 7) wszechstronny rozwój poprzez różne formy turystyki i wypoczynku, zasady organizacji wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych określa Załącznik Nr 1 – Regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Białej Podlaskiej,
- 8) absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

### **§ 3** **Zadania szkoły**

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego procesu uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną edukację oraz nauki rzetelnej pracy,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 6) Praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
2. Szkoła w zakresie wychowania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły,
  - 2) opiekę nad uczniami adekwatną do ich potrzeb i możliwości szkoły,
  - 3) wszechstronny rozwój osobowy ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
  - 4) rozwój wartości poznawczych ukierunkowanych na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 5) możliwość samodzielnego decydowania w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym, jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i za innych, wolności własnej i wolności innych,
  - 6) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

- 7) naukę szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie z ukierunkowaniem na przekaz dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 8) przygotowanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości oraz możliwość doskonalenia się,
- 9) nabycie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

#### § 4

1. Szkoła umożliwia uczniom realizację konstytucyjnej zasady wolności sumienia i wyznania. Uczniowie mają możliwość uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zajęć dodatkowych z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.

#### § 5

##### **Zadania szkoły, mające na celu wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego:**

1. Pomocy psychologicznej i pedagogicznej udziela uczniom szkoły pedagog szkolny,
2. Do podstawowych obowiązków pedagoga szkolnego należy prowadzenie poradnictwa pedagogicznego uczniom, rodzicom i nauczycielom, współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, a w szczególności:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) udzielanie porad uczniom i rodzicom uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze,
  - 3) badanie warunków życia i nauki uczniów wymagających szczególnej troski wychowawczej,
  - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu przez nich problemów wychowawczych z uczniami,
  - 5) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży i organizowanie dla nich różnych terapii zajęciowych,
  - 6) organizowanie pomocy materialnej uczniom z rodzin wielodzietnych, z rodzin alkoholików i zdemoralizowanych, sierotom, półsierotom, uczniom chorym i niepełnosprawnym,
  - 7) poradnictwo przy wyborze kierunku studiów,
  - 8) dla uczniów zamiejscowych szkoła pomaga uzyskać miejsce w bursie szkolnej.

#### § 6

1. Działalność Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły,
  - 2) Program Wychowawczy Szkoły, obejmujący całościowo wszystkie cele, treści i działania o charakterze wychowawczym. Jest realizowany przez wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły,
  - 3) Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący całościowo wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program

Profilaktyki tworzą spójną całość, a ich realizacja jest zadaniem wszystkich organów Szkoły.

3. Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki nie dotyczy szkół dla dorosłych.
4. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, którą sprawuje nauczyciel lub osoba prowadząca zajęcia,
  - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami dydaktycznym, którą sprawują nauczyciele pełniący dyżury w szkole. Dyżury nauczycielskie pełnione są na wszystkich kondygnacjach codziennie 20 minut przed rozpoczęciem zajęć do czasu zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole zgodnie z obowiązującym planem,
  - 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, którą sprawuje nauczyciel lub organizator zajęć,
  - 4) opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę realizowaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz.1516 z późniejszymi zmianami),
  - 5) monitoring newralgicznych miejsc na zewnątrz szkoły,
  - 6) kontrolę uczniów/osób przebywających na terenie szkoły,
  - 7) okazywanie legitymacji przez uczniów na prośbę kadry szkolnej.

## § 7

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

1. W szkole tworzy się następujące zespoły:
  - 1) zespół nauczycieli języka polskiego,
  - 2) zespół nauczycieli języka angielskiego,
  - 3) zespół nauczycieli języka rosyjskiego,
  - 4) zespół nauczycieli języka niemieckiego,
  - 5) zespół nauczycieli biologii,
  - 6) zespół nauczycieli chemii,
  - 7) zespół nauczycieli fizyki,
  - 8) zespół nauczycieli geografii,
  - 9) zespół nauczycieli historii,
  - 10) zespół nauczycieli matematyki,
  - 11) zespół nauczycieli podstaw przedsiębiorczości,
  - 12) zespół nauczycieli religii,
  - 13) zespół nauczycieli technologii informacyjnej,
  - 14) zespół nauczycieli wiedzy o społeczeństwie,
  - 15) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - 16) zespoły wychowawcze,
  - 17) zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołów należy:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania oraz wyboru podręczników,
- 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu i modernizowaniu pracowni,
  - 5) opiniowanie wspólnie opracowanych przez nauczycieli projektów testów, rozkładów materiału, konspektów, pomocy dydaktycznych,
  - 6) organizowanie różnego typu konkursów wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych.

## **§ 8**

Wszystkie kwestie związane z ocenianiem osiągnięć i zachowania uczniów, możliwością poprawiania ocen, powiadamiania rodziców o wynikach reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania.

## **§ 9**

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań i działalności pozalekcyjnej. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zajęć dodatkowych z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad:
  - 1) uczniami osiągającymi bardzo dobre wyniki w nauce i sporcie, rozwijając ich zdolności w różnych dziedzinach,
  - 2) uczniami będącymi w trudnych warunkach materialnych.
3. Uczniom, którzy znaleźli się w trudnych warunkach rodzinnych i losowych, z funduszu rady rodziców mogą być przyznawane zapomogi pieniężne, dofinansowanie do obiadów, oraz bursy międzyszkolnej.
4. Pomoc materialna może być świadczona w formie zasiłków oraz stypendiów.

## **§ 10**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa**

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego,
  - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

### 3. Zadania szczegółowe:

- 1) w zakresie pracy z młodzieżą:
  - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - c) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - e) przełamywanie barier emocjonalnych,
  - f) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - g) planowanie własnego rozwoju,
  - h) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
  - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - j) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
  - k) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
  - l) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
  - m) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
  - n) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - o) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
  - p) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - q) reorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
  - r) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
- 2) w zakresie pracy z rodzicami:
  - a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) wypracowanie form wspierania uczniów w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
- 3) w zakresie współpracy z nauczycielami:
  - a) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
  - b) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
  - c) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

### 4. Osoby odpowiedzialne za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa:

- 1) dyrektor,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) nauczyciele.

### 5. Osoby współuczestniczące w organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa:

- 1) wychowawcy klas,
- 2) bibliotekarz,
- 3) pielęgniarka szkolna,
- 4) nauczyciel przedsiębiorczości,
- 5) nauczyciele przedmiotów zawodowych,
- 6) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (PUP, PPP itp.).

### 6. Formy realizacji:

- 1) działania wychowawczo – informacyjne,
- 2) zwiększenie umiejętności współzycia w grupie,
- 3) wyrównanie ewentualnych zaburzeń integracji,
- 4) udzielenie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z trudnościami adaptacyjnymi ich dzieci,
- 5) pomoc w wyborze dalszej drogi życiowej ich dzieci,

- 6) realizacja systemu i wspólne nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą,
- 7) gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w bibliotece i klubie szkolnym,
- 8) organizacja współpracy z instytucjami środowiska lokalnego w celu rozwijania świadomości zawodowej,

## § 11

### **Dyrekcja szkoły, nauczyciele i rodzice (opiekunowie prawni uczniów) współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, wychowania i profilaktyki.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczego i profilaktycznego oraz rocznego planu pracy szkoły,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, uzdolnień, wyników i przyczyn ewentualnych trudności w nauce oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych,
  - 4) informacji i pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły w sprawach wychowawczych, opiekuńczych, doskonalenia umiejętności rodzicielskich oraz dalszego kształcenia młodzieży,
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii i wniosków na temat pracy i funkcjonowania szkoły.
2. Rodzice, opiekunowie uczniów szkoły zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia swojemu dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 2) zadbania o regularne systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne,
  - 3) systematycznego interesowania się wynikami w nauce i funkcjonowaniem dziecka w szkole,
  - 4) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami organizowanych w szkole,
  - 5) podejmowania intensywnej współpracy ze szkołą w sytuacji zaistnienia problemów edukacyjnych lub wychowawczych dotyczących ich dziecka.
3. Każdorazowa nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodziców z podaniem przyczyny nieobecności.
4. Wychowawca klasy ma prawo do ustalenia z rodzicami formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia.
5. Formy współdziałania.
  - 1) głównymi formami współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami uczniów są:
    - a) współpraca z wychowawcą klasy,
    - b) okresowe spotkania dyrekcji szkoły z przedstawicielami rodziców,
    - c) konsultacje pedagoga szkolnego (także dyżury podczas zebrań ogólnych),
    - d) doraźne konsultacje indywidualne,
    - e) uczestnictwo przedstawicieli rodziców/opiekunów uczniów w społecznych organach szkoły – Radzie Rodziców.
  - 2) stwarzając możliwości wymiany informacji i dyskusji w sprawach edukacyjnych i wychowawczych, szkoła organizuje spotkania z rodzicami/opiekunami:
    - a) okresowe spotkania wszystkich rodziców - odbywające się nie rzadziej niż cztery razy w roku w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego. Po spotkaniu odbywają się indywidualne konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- b) w sytuacjach szczególnych Dyrektor Szkoły zwołuje zebrania z rodzicami w innym terminie.
- 3) bieżąca wymiana informacji wychowawcy klasy z rodzicami jest dokumentowana w dzienniku lekcyjny. Informacje o zagrożeniach oceną negatywną są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
- 4) szkoła współpracuje z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Współpraca odbywa się poprzez organizację spotkań w/w przedstawicieli z uczniami według wcześniej ustalonego harmonogramu. Organizatorem spotkań jest wychowawca klasy w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

## § 12

Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA

### § 13

**Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

### § 14

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - 3) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania i realizowanie zaleceń oraz wniosków organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
  - 4) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Radzie Rodziców,
  - 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 6) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 8) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 9) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną prac i zajęć,
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 15) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 16) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określonych w odrębnych przepisach,
- 17) wykonywanie zadań w zakresie polityki kadrowej,
- 18) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami,
- 19) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli wynikających z Karty Nauczyciela,
- 20) współdziałanie z zakładową organizacją związkową działającą w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 21) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 22) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 23) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 24) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 25) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- 26) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- 27) organizowanie przeglądu technicznego szkoły oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- 28) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 29) w ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze w szkole wykonanie zadań określonych w statucie chyba, że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły,
- 30) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 31) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 33) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 34) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
- 35) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 36) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 37) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust. 1, pkt. 31.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania i wnioskowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły rozstrzyga spory i konflikty zaistniałe w relacji: uczeń lub jego rodzice i nauczyciel, nauczyciel i nauczyciel lub inny pracownik szkoły, pracownik i członek kadry kierowniczej.
5. W sytuacjach szczególnych, celem rozstrzygnięcia sporu Dyrektor może powołać specjalną komisję lub zwołać w tym celu nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor dopuszcza do użytku program nauczania ogólnego w szkole na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Szkoły do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole w następnym roku szkolnym.
10. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

## § 15

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała zmiany.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin swojej działalności.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników.
4. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej.
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 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.

## § 16

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.
2. Działalność Rady Rodziców określa regulamin odrębny zgodny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (opiekunów prawnych) uczniów. Wyboru przedstawiciela do Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły (obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz programu profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców),
  - 3) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Profilaktyki Szkoły, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## § 17

W szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej „samorządem”, który tworzą uczniowie szkoły.

1. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu młodzieży.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 7) prawo do przedstawiania opinii o pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.

## § 18

### **Zasady współdziałania organów szkoły.**

1. Swobodne działanie i podejmowanie decyzji, rozwiązywanie różnych sytuacji konfliktowych jednostki lub grupy w ramach kompetencji określonych organów szkoły z zachowaniem zasad drogi służbowej.
2. Dbłość o właściwy przepływ informacji między poszczególnymi organami szkoły.
3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży w szkole polega na:
  - 1) zapoznaniu rodziców na początku roku szkolnego za pośrednictwem wychowawcy klasy z wewnątrzszkolnym systemem,
  - 2) zapoznaniu zainteresowanych rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - 3) zapoznaniu z kryteriami i zasadami oceniania zachowania,
  - 4) zapoznaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
  - 5) udzielaniu rodzicom rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ucznia w ramach spotkań śródrocznych i w kontaktach indywidualnych,
  - 6) współpracy pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z rodzicami w zakresie porad dotyczących zachowania ucznia w szkole i poza szkołą,
  - 7) zapraszaniu rodziców na ważniejsze uroczystości i imprezy szkolne oraz klasowe.

## § 19

### **Rozwiązywanie sporów między organami szkoły.**

1. Dyrektor szkoły wszystkim organom szkoły zapewnia:
  - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty i swoich,
  - 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Ustala się następujące zasady działalności organów szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego,
  - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

## **§ 20**

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole między organami szkoły.**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem.
  - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - a) wychowawca klasy dla nauczycieli uczących w danej klasie,
    - b) Dyrektor szkoły dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
  - 2) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
  - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.
  - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
  - 2) w wypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni.
  - 3) od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
  - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
  - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się w danym roku szkolnym wszystkich obowiązujących przedmiotów objętych planem nauczania zgodnym z programem nauczania.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
4. Rada Rodziców i Samorząd Klasowy może zwrócić się do Dyrektora Szkoły w sprawie zmiany wychowawcy. Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje decyzję.
5. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, na zajęciach z języków

obcych oraz informatyki.

- 1) liczebność oddziału wynosi 30 uczniów,
  - 2) podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,
  - 3) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - 4) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę,
  - 5) wprowadza się naukę języków obcych w grupach międzyoddziałowych, biorąc pod uwagę poziom znajomości języka.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów. W przypadku małej liczby chłopców lub dziewcząt tworzy się grupy międzyoddziałowe.
  7. Nauczanie języków obcych może odbywać się w formie zajęć międzyoddziałowych, jeżeli powstanie grupa min. 12 chętnych uczniów do nauki danego języka, i organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na zorganizowanie takich zajęć.
  8. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole realizują dodatkową godzinę obowiązkowych zajęć dydaktycznych w wymiarze jednej godziny tygodniowo (tzw. 19 godzinę). Realizacja „19 godzin” może mieć formę zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań, zajęć przygotowujących do matury oraz konkursów i olimpiad. Realizacja „19 godzin” jest odnotowywana w prowadzonym w tym celu dzienniku.
  9. W szkole obowiązkowo realizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Z uczestnictwa w tych zajęciach zwolnieni są tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły sprzeciw w formie pisemnej, co do udziału dzieci w tych zajęciach oraz ci uczniowie pełnoletni, którzy sami zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału w tych zajęciach. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie prowadzone są w ramach godzin przeznaczonych do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
  10. Uczeń ma możliwość korzystania z Internetu na terenie szkoły. Komputery są wyposażone w zabezpieczenia blokujące dostęp do treści niecenzuralnych. Podczas lekcji uczniowie korzystają z zasobów Internetu pod nadzorem nauczyciela.

## § 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne obejmujące,
  - 2) dodatkowe zajęcia z religii/etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie,
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rekreacyjno-sportowe, koła i zespoły zainteresowań oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
5. Przerwa lekcyjna trwa 10 minut, tzw. długa przerwa trwa 25 minut.
6. Zajęcia prowadzone są w systemie pięciodniowym i rozpoczynają się o godzinie 8:00

## § 23

### **Organizacja zajęć dodatkowych.**

1. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, nauczycieli lub uczniów.
2. Organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia dodatkowe mogą mieć formę zajęć międzyoddziałowych.
5. Godzina lekcyjna zajęć dodatkowych trwa 45 min.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania zajęć wychowanie do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
8. Zajęcia dodatkowe: religia i etyka, podlegają ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy (na ukończenie szkoły). Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy (na ukończenie szkoły).
9. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w Szkole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, umożliwienie wyrównania wiedzy.
10. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności i nie narusza prawa ucznia do bezpłatnej nauki.
11. Terminy zajęć dodatkowych nie mogą kolidować z zajęciami obowiązkowymi uczniów.
12. Przebieg zajęć dodatkowych winien być systematycznie dokumentowany przez nauczyciela prowadzącego w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
13. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów Szkoły oraz posiadane środki finansowe.
14. Wykaz zajęć nadobowiązkowych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe dwa razy do roku przedkładają Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć.

## § 24

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami).
2. W okresie ferii zimowych szkoła organizuje dla młodzieży w miarę możliwości różnorodne zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, kulturalne, sportowe lub inne. Zajęcia te odbywają się pod nadzorem nauczycieli.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole każdorazowo ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły na podstawie właściwych przepisów.

## § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę – do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji 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.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 26

Zasady rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego im. J. I. Kraszewskiego określa Załącznik Nr 2 do Statutu Regulamin rekrutacji do klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. J. I. Kraszewskiego w Białej Podlaskiej.

## § 27

### **Zasady rekrutacji do I Uzupelniającego Liceum Ogólnokształcącego.**

1. Dyrektor I Uzupelniającego Liceum Ogólnokształcącego powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, która sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna działa zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Nauczanie w szkole jest bezpłatne.
4. Liczba miejsc w klasie pierwszej – 30.
5. O przyjęcie do I Uzupelniającego Liceum Ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej.
6. Zasady przyjęcia kandydatów I Uzupelniającego Liceum Ogólnokształcącego:
  - 1) laureaci turniejów dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej przyjmowani są do I Uzupelniającego Liceum Ogólnokształcącego niezależnie od innych kryteriów,
  - 2) o przyjęciu kandydatów do I Uzupelniającego Liceum Ogólnokształcącego decyduje:
    - a) Liczba punktów uzyskanych przez kandydatów za oceny z języka polskiego i drugiego przedmiotu do wyboru - matematyka, biologia, język angielski, język rosyjski. Oceny przelicza się według następujących zasad:
      - celujący 21 pkt,
      - bardzo dobry 18 pkt,
      - dobry 14 pkt,
      - dostateczny 10 pkt,
      - dopuszczający 4 pkt,
    - b) termin złożenia dokumentów,
    - c) uczniowie są przyjmowani w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc,
    - d) kandydaci – laureaci lub finaliści konkursów olimpiad dołączają zaświadczenie wydane przez komisje konkursowe.
7. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna sporządza protokół naboru wraz

- z dokumentacją oraz ogłasza wyniki rekrutacji do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
8. Działalność Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej kończy się dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

## § 28

### **I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.**

1. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi nauczyciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących. Komisja decyduje o przyjęciu kandydata do szkoły.
2. Nauczanie w szkole dla dorosłych jest bezpłatne.
3. Liczba miejsc w klasie pierwszej – 30.
4. O przyjęcie do I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
5. O przyjęciu kandydatów do I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych decyduje:
  - a) liczba punktów uzyskanych przez kandydatów za oceny z języka polskiego i drugiego przedmiotu do wyboru - matematyka, biologia, język angielski, język rosyjski. Oceny przelicza się według następujących zasad:
    - celujący 21 pkt,
    - bardzo dobry 18 pkt,
    - dobry 14 pkt,
    - dostateczny 10 pkt,
    - dopuszczający 4 pkt,
  - b) termin złożenia dokumentów,
  - c) uczniowie są przyjmowani do w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc,
  - d) kandydaci – laureaci lub finaliści konkursów olimpiad dołączają zaświadczenie wydane przez komisje konkursowe.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna sporządza protokół naboru wraz z dokumentacją oraz ogłasza wyniki rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Działalność Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej kończy się dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
8. W czasie trwania roku szkolnego możliwe jest przyjęcie ucznia do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, jeśli uczeń ten w danym roku szkolnym rozpoczął naukę w szkole o zgodnej podstawie programowej i spełnia powyższe kryteria.
9. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor szkoły.

## § 29

### **I Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.**

1. Dyrektor I Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi nauczyciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących. Komisja decyduje o przyjęciu kandydata do szkoły.
2. Nauczanie w szkole dla dorosłych jest bezpłatne.
3. Liczba miejsc w klasie pierwszej – 30.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej.

5. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna sporządza protokół naboru wraz z dokumentacją oraz ogłasza wyniki rekrutacji do I Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
6. Działalność Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej kończy się dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. W czasie trwania roku szkolnego możliwe jest przyjęcie ucznia do klasy pierwszej I Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, jeśli słuchacz ten w danym roku szkolnym rozpoczął naukę w podobnego typu szkole i spełnia powyższe kryteria.
8. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor I Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

### **§ 30**

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a uczelnią.
2. Praktyki studenckie przeprowadzane na terenie szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 31**

1. Szkoła inicjuje udział młodzieży uzdolnionej w olimpiadach przedmiotowych, konkursach organizowanych przez towarzystwa naukowe i inne organizacje oraz stowarzyszenia w porozumieniu z MEN.
2. Tryb i zasady przeprowadzania olimpiad i konkursów regulują odrębne przepisy.

### **§ 32**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. Klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem,
2. Dwie pracownie komputerowe,
3. Bibliotekę,
4. Klub szkolny,
5. Gabinet pielęgniarski,
6. Gabinet stomatologiczny,
7. Gabinet pedagoga,
8. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
9. Zespół pomieszczeń i urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
10. Pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich,
11. Szatnie.

### **§ 33**

Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## § 34

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

### 1. Organizacja biblioteki i klubu szkolnego.

- 1) lokal biblioteki składa się z magazynu zbiorów i wypożyczalni ze stanowiskami do opracowywania zbiorów,
- 2) czas pracy biblioteki – biblioteka udostępnia zbiory 5 dni w tygodniu w godzinach 7.45 – 14.45, godziny pracy dostosowane są do zajęć lekcyjnych uczniów,
- 3) rodzaje zbiorów gromadzonych przez bibliotekę:
  - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - b) lektury do języka polskiego,
  - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
  - d) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - e) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - f) materiały audiowizualne.
- 4) szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

### 2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie mediateki,
  - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - c) udzielanie porad bibliograficznych,
  - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 2) tworzenie warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
  - a) pełna komputeryzacja biblioteki szkolnej (katalogi komp., dostęp do Internetu),
  - b) wyposażenie klubu szkolnego w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu udostępnione uczniom, sprzęt audiowizualny oraz prasa codzienna.
  - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - d) aktualizacja katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z maturą, reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów – prowadzenie rozmów na tematy dotyczące przeczytanych książek, zainteresowań, dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
- 4) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa: imprezy, konkursy, wystawy, kiermasze, działalność informacyjna, wizualna i słowna zbiorów biblioteki i czytelnictwa.

### 3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

- 1) współpraca z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.
- 2) współpraca z nauczycielami:
  - a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,

- b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,
  - c) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
  - d) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
  - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,
  - f) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
- 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- a) nauczyciele biblioteki sporządzają na koniec semestru/roku sprawozdanie opisujące korzystanie z zasobów biblioteki przez każdego ucznia,
  - b) podczas zebrań z rodzicami oraz w kontaktach indywidualnych nauczyciele biblioteki udzielają informacji rodzicom na temat wykorzystania przez uczniów zasobów biblioteki.
- 4) nauczyciele biblioteki na bieżąco współpracują z innymi bibliotekami.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### **§ 36**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów:
  - 1) do spraw dydaktycznych,
  - 2) do spraw wychowawczych.
2. W szkole tworzy się stanowisko kierownika do spraw gospodarczych.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wicedyrektorów oraz innych pracowników pełniących funkcje kierownicze określa na piśmie Dyrektor Szkoły.
4. Wykaz stanowisk pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Organizacji Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Białej Podlaskiej.

### **§ 37**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizacja prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 2) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawane potrzeby ucznia.
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, przestrzeganie przepisów i ustaleń Rady Pedagogicznej dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnej wiedzy poprzez

aktywny udział w pracy samokształceniowej i w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.

**3. Do obowiązków nauczycieli należy:**

- 1) znajomość oraz przestrzeganie statutu szkoły, ustaw, regulaminów, procedur, instrukcji i bieżących zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych,
- 3) dbałość o jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 4) realizacja założeń programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 5) systematyczne, jawne, bezstronne i obiektywne ocenianie, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz informowanie rodziców o sukcesach i trudnościach w nauce,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) poinformowanie Dyrektora Szkoły o wyborze podręcznika i programu nauczania,
- 8) czynne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz nie ujawnianie poruszanych na posiedzeniach rady spraw,
- 9) udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 10) uczestniczenie w indywidualnych konsultacjach, organizowanych podczas zebrań z rodzicami,
- 11) sumienne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 12) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania i wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 13) staranne i terminowe prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji zapewniającej ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej i organizacyjnej,
- 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

**4. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej i innych właściwych przewidzianych prawem instytucji,
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,
- 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
- 6) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne dokonania,
- 7) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe,
- 8) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) obrony ze strony Dyrektora, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
- 10) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 11) korzystania podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 12) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy

5. Doskonalenie zawodowe nauczycieli polega na:
  - 1) pogłębianiu wiedzy metodycznej z zakresu wychowania, nauczania i opieki,
  - 2) udziale w pracy zespołów,
  - 3) podejmowaniu prób nowatorskich wzbogacających proces nauczania wychowania i opieki,
  - 4) gromadzeniu materiałów metodycznych i pomocy dydaktyczno wychowawczych,
  - 5) udziale w kursach i szkoleniach, naradach i konferencjach organizowanych przez dyrekcję oraz placówki oświatowe.
6. Nauczyciel winien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
7. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
8. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnymi procedurami i kryteriami oceny pracy nauczyciela.

## ROZDZIAŁ VI NAGRODY I KARY

### § 38

Statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

#### 1. Nagrody:

- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce:
  - a) **świadectwo z wyróżnieniem** otrzymuje uczeń klas I – III, który w wyniku rocznej klasyfikacji osiągnął ze wszystkich przedmiotów średnią ocen 4,75 i więcej oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
  - b) **nagrodę książkową** otrzymuje uczeń, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
  - c) **statuetkę „Kraszaka”** otrzymuje 10 najlepszych absolwentów szkoły,
  - d) **nagrodę pieniężną Fundacji im. J. I. Kraszewskiego** otrzymuje „Prymus Szkoły”.
  - e) nagrodę książkową lub dofinansowanie do wycieczek klasowych za szczególne osiągnięcia nie wymienione w lit. a – d,
- 2) nagrody książkowe za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad i konkursów przedmiotowych,
- 3) list gratulacyjny wręczany rodzicom za osiągnięcia w nauce dzieci,
- 4) nagrody książkowe za 100% frekwencję:
  - a) kl. I, II frekwencja uzyskana w danym roku szkolnym,
  - b) kl. III frekwencja za trzyletni okres nauki w szkole,
- 5) nagrody książkowe za wybitne osiągnięcia sportowe.

#### 2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę indywidualnie lub przed klasą,
- 2) udzielenia upomnienia przez Dyrektora Szkoły.
- 3) zawieszenia ucznia w prawach reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz pozbawienia go przywilejów uczniowskich, takich jak możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, udział w wycieczkach szkolnych,
- 4) udzielenia nagany z ostrzeżeniem przez Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Nagana ta jest udzielana uczniowi przy powtarzającej się ocenie nagannej zachowania,
- 5) skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących,
- 6) kary pieniężnej za świadomą dewastację mienia szkolnego w wysokości pokrywającej

- rzeczywiste szkody,
- 7) Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - 8) kara, o której mowa w pkt. 7 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
    - a) otrzymanie drugiej najniższej oceny zachowania,
    - b) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
    - c) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 9) można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

### **§ 39**

#### **Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów.**

Skreśleniu z listy uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących może podlegać uczeń, który:

1. Rozprawdza narkotyki w szkole lub poza nią.
2. Przebywa w szkole pod wpływem alkoholu, lub środków odurzających.
3. Działa w nieformalnych grupach, takich jak: bandy młodzieżowe i gangi oraz brał udział w napadach, bójkach, kradzieżach i wymuszeniach.
4. Jest agresywny i stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych.
5. Dopuszcza się aktów wyjątkowego wandalizmu w szkole i poza nią.
6. Uczeń po raz trzeci otrzymał ocenę naganną z zachowania.
7. Mimo podjętych środków wychowawczych /nagana Dyrektora Szkoły/ nie wykazuje poprawy zachowania.
8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna. Wyrok w sprawie karnej ciążyący na uczniu jest wskazaniem do usunięcia ucznia ze szkoły.

### **§ 40**

#### **Tryb odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów.**

1. Uczeń może odwołać się od otrzymanej kary za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora szkoły.
2. Odwołanie składa się na piśmie w ciągu siedmiu dni.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o karze w terminie 7 dni, w przypadku:
  - 1) nie poinformowania rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia,
  - 2) jeżeli wychowawca nie wykorzystał wszystkich możliwych środków wychowawczych,
  - 3) jeżeli nie zgadzają się z rodzajem wymierzonej kary i przedstawiają nieznane okoliczności mogące mieć wpływ na jej wymiar.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.

## **ROZDZIAŁ VII REGULAMIN UCZNIĄ**

### **§ 41**

#### **Prawa ucznia**

**1. Uczeń ma prawo:**

- 1) Do poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych.
- 2) Do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Do poznania obowiązującego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły.
- 4) Do uzyskania dodatkowej pomocy od poszczególnych nauczycieli, w celu nadrobienia zaległości spowodowanych reprezentowaniem szkoły na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
- 5) Jako zainteresowany do występowania z inicjatywą dodatkowej pomocy w opanowaniu materiału, uczynić to może również samorząd klasowy, szkolny lub wychowawca.
- 6) W klasie I nie otrzymywać ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie.
- 7) Do korzystania z biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki.
- 8) Do wykorzystania całej przerwy międzylekcyjnej na odpoczynek.
- 9) Do uczestniczenia w wycieczkach klasowych odbywających się podczas 5 dni dydaktycznych oraz niedziel i świąt.
- 10) Klasa ma prawo do dwóch dni tzw. „kulturalnych” – przeznaczonych na wyjazd do teatru, operetki itp.
- 11) Do zgłaszania opinii, wniosków, postulatów dotyczących działalności szkoły do wychowawcy i nauczycieli za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji młodzieżowych oraz w sprawach ogólnoszkolnych do Dyrekcji Szkoły.
- 12) Do zgłaszania postulatów w sprawach imprez klasowych do wychowawcy klasy, oraz informacji o koordynatorze imprez szkolnych, którym jest Zarząd Samorządu Szkolnego utrzymujący ścisły kontakt z Dyrekcją Szkoły.
- 13) Do informacji o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi na miesiąc przed wystawieniem ocen.
- 14) Do indywidualnego toku nauczania.
- 15) Do odwołania od zastosowanych kar, które przysługują uczniowi lub jego rodzicom prawo:
  - a) od decyzji wychowawcy do Dyrektora Szkoły,
  - b) od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty.

**2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia regulaminu praw ucznia.**

Uczeń ma prawo odwołać się:

- 1) od decyzji nauczyciela lub wychowawcy do Dyrektora Szkoły,
- 2) od decyzji Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty.

### **§ 42**

#### **Obowiązki ucznia**

**1. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie:**

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) zmieniać w szkole obuwie na „miękkie”,

- 3) szanować sprzęt szkolny,
  - 4) szanować cudzą własność,
  - 5) respektować ogólnie przyjęte normy społeczne.
2. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń powinien punktualnie przybywać na zajęcia lekcyjne,
  - 2) w przypadku spóźnienia się, ma obowiązek uczestniczenia w lekcji, nie może przebywać poza salą, w której odbywają się zajęcia,
  - 3) przybycie ucznia do klasy do 15 min. od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie,
  - 4) fakt spóźnienia się na lekcję odnotowuje w dzienniku nauczyciel prowadzący zajęcia potwierdzając ten fakt podpisem,
  - 5) zwolnienia z lekcji dokonuje nauczyciel prowadzący daną lekcję na prośbę ustną lub pisemną rodzica, opiekuna lub innego nauczyciela,
  - 6) fakt zwolnienia z lekcji odnotowuje w dzienniku nauczyciel prowadzący zajęcia potwierdzając podpisem,
  - 7) termin usprawiedliwiania nieobecności wynosi jeden tydzień od momentu powrotu ucznia do szkoły.
3. Obowiązki ucznia w zakresie noszenia odpowiedniego stroju:
- 1) podczas uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona oraz zakończenie roku szkolnego obowiązuje uczniów strój odświętny,
  - 2) dbać o estetyczny wygląd, na co dzień.
4. Niedozwolone są:
- 1) przychodzenie na zajęcia w strojach „wyzywających”, niestosownych, naruszających zasady obyczajowości (np. odkrywających brzuch i ramiona),
  - 2) malowanie włosów na kolory niemieszczące się w ogólnie przyjętych normach (dopuszcza się tylko kolory zbliżone do naturalnych),
  - 3) ekstrawaganckie fryzury, w tym dredy,
  - 4) noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu, w przypadku dziewcząt dopuszcza się noszenie 1 pary kolczyków w uszach, w przypadku chłopców kolczyki są niedozwolone,
  - 5) paznokcie w wyzywających, krzykliwych kolorach,
  - 6) noszenie emblematów propagujących negatywne ideologie np. łańcuchy.
5. Obowiązki ucznia, z uwzględnieniem warunków używania w czasie lekcji telefonów komórkowych i odtwarzaczy MP3.  
Podczas lekcji telefony są wyłączone i przechowywane w niewidocznym miejscu.
6. Obowiązkiem ucznia jest właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

### § 43

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom obiekt szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem wizyjnym.
2. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
  - a) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów, słuchaczy lub pracowników Szkoły,
  - b) niszczenia mienia Szkoły,
  - c) kradzieży.

5. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają jedynie upoważnione przez Dyrektora osoby.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 44**

Wewnątrzszkolny system oceniania został opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami). Wewnątrzszkolny system reguluje cele, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Białej Podlaskiej.

#### **§ 45**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
  - 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania ocen,
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Białej Podlaskiej,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec I okresu i koniec roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania.

## § 46 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Ocenianie opiera się na wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej i programach nauczania ustalonych dla poszczególnych przedmiotów. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się oceny w następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 – „cel”,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 – „bdb”,
  - 3) stopień dobry – 4 – „db”,
  - 4) stopień dostateczny – 3 – „dst”,
  - 5) stopień dopuszczający – 2 – „dop”,
  - 6) stopień niedostateczny – 1 – „ndst”.
2. Oceny cząstkowe i śródroczne klasyfikacyjne mogą być poszerzone o znaki „+” i „-”. Dodatkowym sposobem oceniania jest wprowadzenie „plusów”, które mogą być wprowadzone jako forma odnotowania aktywności uczniów na lekcji i innych pożądanых zachowań i postaw. Plus jest zapisem pozytywnej aktywności ucznia i wpływa dodatnio na ogólną ocenę ucznia.
3. Uczeń otrzymuje dwa razy w roku ocenę klasyfikacyjną. Oceny te są wystawiane na podstawie ocen cząstkowych. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Ocena roczna winna uwzględniać ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą stosować punktową ocenę, która na koniec roku (I okresu) musi być przeliczona na oceny (zgodnie z pkt. 1). Projekt systemu punktowego winien być zatwierdzony przed rozpoczęciem roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły. Obowiązuje on wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole.  
Zasady systemu punktowego winny być zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Ustala się następującą punktację procentową prac pisemnych:
  - 1) niedostateczny – 0 – 39 %
  - 2) dopuszczający – 40 – 55 %
  - 3) dostateczny – 56 – 75 %
  - 4) dobry – 76 – 90 %
  - 5) bardzo dobry – 91 – 100 %
  - 6) celujący – wymagania ponad podstawy programowe.
7. Analiza treści kształcenia będzie uwzględniać następujące poziomy wymagania:
  - 1) Poziom konieczny - ocena dopuszczająca – 2
  - 2) Poziom podstawowy - ocena dostateczna – 3
  - 3) Poziom rozszerzający - ocena dobra – 4
  - 4) Poziom dopełniający - ocena bardzo dobra – 5
  - 5) Poziom najwyższy - ocena celująca – 6

**Poziom konieczny** – obejmuje wiadomości i umiejętności:

  - a) najbardziej przystępne,
  - b) najprostsze i najbardziej uniwersalne.

**Poziom podstawowy** - obejmuje wiadomości i umiejętności:

  - a) stosunkowo łatwe do opanowania,

- b) najpewniejsze i doniosłe naukowo,
- c) niezbędne w dalszej nauce,
- d) bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności (w życiu).

**Poziom rozszerzający** - obejmuje wiadomości i umiejętności:

- a) umiarkowanie trudne do opanowania,
- b) w pewnym stopniu hipotetyczne,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
- d) pośrednio użyteczne w działalności pozaszkolnej.

**Poziom dopelniający** - obejmuje wiadomości i umiejętności:

- a) trudne do opanowania, złożone, unikatowe,
- b) twórcze naukowo,
- c) wyspecjalizowane,
- d) dalekie od bezpośredniej użyteczności w życiu,
- e) wyznaczone zakresem wymagań egzaminacyjnych zewnętrznego egzaminu dojrzałości na poziomie rozszerzonym.

8. Kryteria na poszczególne oceny dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

- 1) **ocenę niedostateczną** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- 2) **ocenę dopuszczającą** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości wynikających z programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 3) **ocenę dostateczną** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie zadowalającym oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 4) **ocenę dobrą** - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, oraz poprawnie stosuje wiadomości rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 5) **ocenę bardzo dobrą** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami stosując je w praktyce,
- 6) **ocenę celującą** - otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych winna być oceną pozytywną.

10. Nauczyciel przedmiotu na zajęciach organizacyjnych informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Nauczyciel wychowawca informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów powiadamiani są na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy.

12. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

13. Nauczyciele i wychowawcy potwierdzają w/w fakty zapisem w dzienniku lekcyjnym.
14. Wychowawca, po konsultacjach z nauczycielem przedmiotu zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed wystawieniem oceny. Rodzic potwierdza uzyskane informacje na piśmie.

#### § 47

#### **Procedury sprawdzania stopnia osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Formy i narzędzia oceniania powinny być dobrane stosownie do możliwości klasy i poszczególnych jej uczniów, winne umożliwić poznanie i zdiagnozowanie stopnia opanowania, zrozumienia i umiejętności wykorzystania nabytej wiedzy przez ucznia.
2. Szczegółowe obszary wymagań z poszczególnych przedmiotów winne znaleźć się w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Proponowane formy oceniania:
  - 1) prace pisemne (sprawdziany opisowe, testy standaryzowane, dyktanda, referaty pisemne, pisemne prace domowe),
  - 2) wypowiedzi ustne (rekapitulacja wtórna i pierwotna, przygotowanie i prowadzenie lekcji, wygłoszenie referatu, udział w dyskusji),
  - 3) testy (na zasadach pracy klasowej),
  - 4) kartkówki (nie są na prawach form pisemnych) /maksymalnie 3 lekcje/ (5 – 15 min), występują jako forma sprawdzenia zadania domowego bądź odpowiedź – nie są zapowiadane,
  - 5) inne formy (praca badawcza pod kierunkiem nauczyciela, doświadczenie, ocena pracy w zespole itp.),
  - 6) Kontrola osiągnięć uczniów musi być prowadzona systematycznie.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia wystawioną ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel w ciągu 3 dni uzasadnia wystawioną cenę w formie pisemnej.
5. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej pisemnej kontroli wiadomości lub o powtórzeniu ustnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć nie więcej niż dwie prace pisemne i jedno ustne powtórzenie.
7. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i powtórzenia ustnego.
8. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni.
9. Oceny z pisemnych prac ucznia są jawne, a prace uczniom i rodzicom dostępne do wglądu przez nauczycieli. Ocena na prośbę zainteresowanego winna być uzasadniona w formie ustnej.
10. Prace klasowe są obowiązkowe.
11. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać sprawdzianu z całą klasą, jest zobowiązany to uczynić w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
12. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną. Poprawy dokonuje tylko jeden raz i nie później niż w ciągu tygodnia od daty otrzymania wyników.
13. Prace pisemne są samodzielne. Wszelkie stwierdzone próby niesamodzielnej pracy skutkują wystawieniem oceny niedostatecznej.
14. Uczeń ma prawo **jeden raz w semestrze** zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z każdego przedmiotu. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza brak pracy domowej i/lub wiedzy wymaganej na daną lekcję. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji. Praca ucznia na lekcji nadal podlega ocenianiu.
15. Fakt nieprzygotowania winien być zgłoszony przez dyżurnego klasowego na początku

lekcji w formie pisemnej. W wypadku niepoinformowania nauczyciela uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

16. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie dotyczy wcześniej zapowiadanych powtórzeń, prac klasowych oraz lektur obowiązkowych z języka polskiego.
17. Jeżeli uczniowi na koniec semestru/roku wypada ocena niedostateczna, nauczyciel przedmiotu informuje o fakcie wychowawcę klasy, który informuje rodzica ucznia o powyższym fakcie. Rodzic potwierdza otrzymaną informację w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 48**

### **Zasady dostosowywania wymagań w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Powyższa sytuacja winna być potwierdzona aktualnym zaświadczeniem z poradni specjalistycznej.
3. Uczniom, u których stwierdzono w/w fakt, wychowawca winien zorganizować pomoc będącą w możliwościach szkoły np. pomoc koleżeńską, kółko wyrównania wiedzy, konsultacje z nauczycielem przedmiotu.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej, które uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej/semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia w tych zajęciach zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz w/w poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 49

### Zasady klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów

1. Cele:
  - 1) Sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności.
  - 2) Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
  - 3) Monitorowanie postępów uczniów i określanie ich potrzeb.
  - 4) Motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie uczenia się.
  - 5) Planowanie procesu nauczania.
  - 6) Porównywanie osiągnięć uczniów ze standardami.
2. Rola nauczyciela:
  - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców obecnych na zebraniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacja ta powinna być udokumentowana.
  - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i zasadach oceniania zachowania. Informacja ta powinna być udokumentowana.
  - 3) Wychowawca zobowiązany jest zapoznać rodziców z treścią Statutu na jednym z zebrań. Informacja ta powinna być udokumentowana.
  - 4) Rodzic może zapoznać się ze zmianami w regulaminie w sekretariacie szkoły.
3. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy.
4. Egzamin klasyfikacyjny:
  - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
  - 2) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
    - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 9) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z której uczeń jest nieklasyfikowany, podaje uczniowi zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zgodnie z § 46 ust. 7 oraz zapoznaje ze

strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu klasyfikacyjnego.

- 10) Nauczyciel podaje uczniowi wymagania na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Wymagania muszą być zaakceptowane przez Dyrektora.
  - 11) Pytania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z której uczeń jest nieklasyfikowany.
  - 12) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  - 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  - 15) Egzamin klasyfikacyjny z zakresu pierwszego okresu winien odbyć się w terminie uzgodnionym z zainteresowanym i jego rodzicami (opiekunami), przed radą klasyfikacyjną.
  - 16) Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z języka obcego, którego uczył się poza szkołą, a nie w ramach programu swojej klasy.
  - 17) Egzamin z języka obcego może zdawać okresowo lub rocznie przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły. Zakres materiału obejmuje podstawowy program nauczania danego języka.
  - 18) Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje Dyrektor Szkoły oraz określa jej skład. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
    - b) nauczyciel przedmiotu – członek,
    - c) drugi nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel pokrewnego przedmiotu – członek.
  - 19) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej. Obejmuje zakres materiału danego półrocza.
  - 20) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
  - 21) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „niesklasyfikowana”.
  - 22) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust.7.
  - 23) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 49 ust.7 oraz § 40 ust. 1-3
- 5. Egzamin poprawkowy.**
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

- 4) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, podaje uczniowi zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zgodnie z § 46 ust. 7 oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
  - 5) Wymagania te sporządzane są w formie pisemnej, zaakceptowanej przez Dyrektora, podpisanej przez nauczyciela i ucznia.
  - 6) Nauczyciel podaje uczniowi wymagania na egzamin poprawkowy najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
  - 7) Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z której uczeń uzyskał ocenę niedostateczną.
  - 8) Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi na oceny od dopuszczającej do celującej.
  - 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
  - 10) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 11) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół
  - 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  - 13) Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego powtarza klasę. Z egzaminu tego sporządza się protokół.
  - 14) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 15.
  - 15) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 6. Tryb odwołania od oceny.**
- 1) Uczeń kwestionujący ocenę śródroczną lub roczną, ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z jednego przedmiotu.
  - 2) Egzamin sprawdzający odbywa się przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej.
  - 3) Egzamin sprawdzający odbywa się na wniosek ucznia, a wychowawca ma obowiązek poinformowania o jego terminie oraz wyniku Dyrektora Szkoły.
  - 4) Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący ucznia, w obecności innego zaproszonego

nauczyciela tego samego przedmiotu, oraz Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego komisji.

- 5) Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną, może ona być niższa niż ocena wystawiona wcześniej.
  - 6) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół.
  - 7) Egzamin sprawdzający obejmuje roczny zakres materiału nauczania z danego przedmiotu.
  - 8) Egzamin sprawdzający składa się z części ustnej i pisemnej.
7. Procedura odwoławcza od wystawionej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić 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 7 dni po zakończeniu 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 tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, lit. a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 2 lit. a.
  - 4) W skład komisji wchodzi:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog,
      - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, lit a, tiret drugi może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej

- oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - skład komisji,
      - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, pkt. 1,
      - zadania (pytania) sprawdzające,
      - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 8) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, lit. a dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5, pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  - 10) Przepisy pkt. 1 – 9 w ust. 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 50

### System oceniania zachowania ucznia

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się na koniec każdego półrocza. Ocena zachowania roczna uwzględnia ocenę śródroczną.
2. Propozycje ocen zachowania uczniów opracowuje zespół wybrany spośród uczniów tej klasy pod kierunkiem wychowawcy. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca po konsultacji z zespołem klasowym.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku rówieśniczym,
  - respektowanie ogólnie przyjętych norm społecznych,
  - rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
4. Skala i kryteria ocen zachowania:
  - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
    - b) jest punktualny, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
    - c) wykazuje wysoki stopień kultury osobistej,
    - d) systematycznie uczęszcza do szkoły a jego ewentualne nieobecności wynikają z przyczyn losowych, takich jak dłuższa choroba, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.Ponadto musi spełnić dwa kryteria spośród następujących:
    - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych,
    - f) bierze udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
    - g) uczestniczy w akcjach charytatywnych na terenie miasta,

- h) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub imprezach artystycznych,
  - i) pełni funkcję społeczną w szkole,
  - j) ma 100 % frekwencję.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) jest punktualny, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
  - c) wykazuje wysoki stopień kultury osobistej,
  - d) systematycznie uczęszcza do szkoły a jego ewentualne nieobecności wynikają z przyczyn losowych, takich jak dłuższa choroba, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.
- Ponadto musi spełnić jedno kryterium spośród następujących:
- e) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub imprezach artystycznych,
  - f) bierze udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
  - g) pełni funkcję społeczną w klasie,
  - h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, dba o wygląd sali, wykonuje gazetki,
  - i) wyróżnia się aktywnością na zajęciach dydaktycznych (wystarczy jeden przedmiot),
  - j) pomaga kolegom w lekcjach,
  - k) rozwija się intelektualnie, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
  - l) ma 100 % frekwencję.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) prawidłowo wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) jest kulturalny,
  - c) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
  - d) sumiennie pełni dyżury szkolne i klasowe,
  - e) służy doraźnie pomocą koleżeńską,
  - f) stara się rozwijać intelektualnie, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
  - g) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia polecenia wychowawcy, nauczycieli i gospodarza klasy,
  - b) wykazuje pozytywny stosunek do uczestnictwa w wybranych formach życia szkoły,
  - c) w zachowaniu, zarówno w szkole jak i poza nią, nie wykracza poza ogólnie przyjęte normy właściwe postawie uczniowskiej,
  - d) stara się nie opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który popełnił jedno z następujących wykroczeń:
- a) nie wypełnia, bądź unika przypadających na niego obowiązków, np. pełnienie dyżurów,
  - b) kłamie by uniknąć odpowiedzialności,
  - c) pali papierosy na terenie szkoły lub w miejscach publicznych,
  - d) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wagaruje, opuścił od 8 do 24 godz. lekcyjnych bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
  - e) notorycznie nie przestrzega zasad dobrego zachowania na uroczystościach i imprezach szkolnych,
  - f) dokonuje innego naruszenia regulaminu szkoły lub podstawowych zasad współżycia społecznego, np. przeszkadza na lekcjach, dokucza innym lecz w sytuacjach konfliktowych uczeń potrafi wykazać skruchę i chęć poprawy,
  - g) działania wychowawcze, podjęte w kierunku poprawy zachowania ucznia, dają szansę na pozytywne rezultaty.

- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełnił jedno z następujących wykroczeń:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, opuścił od 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
  - b) przejawia wulgarny stosunek do innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
  - c) niszczy rzeczy innych, sprzęt lub umeblowanie szkoły,
  - d) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
  - e) pije alkohol,
  - f) rozprawdza narkotyki, wchodzi w posiadanie lub narkotyzuje się w szkole i poza szkołą,
  - g) narusza godność osobistą innego człowieka,
  - h) używa wobec innych przemocy fizycznej i psychicznej,
  - i) działa w nieformalnych grupach, jak bandy młodzieżowe, gangi,
  - j) ciąży na nim prawomocny wyrok sądu.
- Ponadto
- k) działania wychowawcze podjęte w kierunku poprawy zachowania ucznia nie przynoszą pożądanych rezultatów.
- 7) Trzykrotnie odnotowany w dzienniku brak zmiany obuwia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
- 8) Wychowawca klasy informuje ucznia ustnie o planowanej ocenie zachowania najpóźniej na 1 tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 9) Uczeń, który chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana składa pisemny wniosek do wychowawcy, potwierdzony przez samorząd klasowy wraz z uzasadnieniem. W/w wniosek składany jest w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wychowawca rozpatruje wniosek w ciągu dwóch dni i ustala ocenę zachowania wpisując ją do dziennika. Wychowawca informuje ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej ocenie zachowania.
- 10) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko w przypadku, gdy ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa lub procedurami.
- 11) W/w zastrzeżenia uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają na piśmie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie do trzech dni po posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 12) Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia i podejmuje ostateczną decyzję w świetle obowiązującego prawa.
- 13) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 14) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 51 ust. 2.

## **§ 51**

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał

roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 49 ust. 5 pkt. 15.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **§ 52**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 51 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 51 ust. 2
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA PRACY W SZKOŁACH DLA DOROSŁYCH**

## **§ 53**

### **Zasady ogólne**

1. Zajęcia dla słuchaczy organizowane są w formie stacjonarnej w trybie wieczorowym. Zajęcia rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 15.15. Zajęcia odbywają się 3 razy w tygodniu.
2. Każda klasa I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych i I Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych ma przydzielonego przez Dyrektora wychowawcę. Wychowawca zobowiązany jest:
  - 1) poinformować słuchaczy na pierwszym spotkaniu o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,

- 2) prowadzić dokumentację danego semestru – dziennik zajęć, arkusze ocen, świadectwa ukończenia szkoły,
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, poprzez pełnienie funkcji przewodniczącego klasowego zespołu nauczycielskiego,
  - 4) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. W szkołach dla dorosłych przeprowadzany jest egzamin maturalny.

## **§ 54**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
  - 3) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych,
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
  - 5) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru.
2. Słuchacz ma obowiązki:
  - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach,
  - 2) w wyznaczonym terminie składać prace kontrolne oraz przystępować do egzaminów,
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek.
3. Słuchacz może zostać nagrodzony w formie pochwały, książki, dyplomu za
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) zaangażowanie społeczne.
4. Słuchaczowi nie przysługuje stypendium naukowe.
5. Słuchacz może być ukarany w formie upomnienia, nagany lub skreślenia z listy słuchaczy.
6. Skreślenie z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym semestrze w przypadku:
  - 1) spożywania alkoholu lub przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły,
  - 2) zachowania w sposób bezpośrednio zagrażający zdrowiu lub życiu innego słuchacza lub nauczyciela,
  - 3) celowego niszczenia sprzętu szkolnego,
  - 4) rozprowadzania, używania lub przebywania pod wpływem narkotyków bądź innych środków odurzających na terenie Szkoły,
  - 5) drastycznego naruszenia norm społecznych i Statutu,
  - 6) nie oddania prac kontrolnych w wyznaczonym terminie,
  - 7) nie zaliczenia z wynikiem pozytywnym wszystkich egzaminów będących warunkiem promowania na wyższy semestr.
7. Słuchacz, który został skreślony z listy słuchaczy może w terminie 14 dni odwołać się od decyzji Dyrektora.

## § 55

### Ocenianie w szkołach dla dorosłych

1. W szkołach dla dorosłych ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. W szkołach dla dorosłych klasyfikacja i promocja odbywa się po każdym semestrze.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkołach dla dorosłych ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
  - 2) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 3) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne w szkołach dla dorosłych obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenianie bieżące,
  - 3) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla słuchaczy przechodzących z innych szkół uzupełniających różnice programowe,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
8. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
9. Oceny są jawne dla słuchaczy.
10. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną i uwzględnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, niezbędne do uzyskania danej oceny.
11. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz egzaminy semestralne są udostępniane słuchaczowi do wglądu.
12. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Dyrektor zwalnia słuchacza z zajęć technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć technologii informacyjnej, uniemożliwia ustalenie oceny semestralnej klasyfikacyjnej ucznia w tych zajęciach zamiast oceny

- klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
15. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
  16. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
  17. W szkołach dla dorosłych oceny dzielą się na:
    - 1) bieżące (częstkowe),
    - 2) klasyfikacyjne semestralne.
  18. Słuchaczy ocenia się w następującej skali ocen:
    - 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
  19. Przy ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”.
  20. Słuchacz powinien uzyskać w każdym semestrze minimum 3 oceny bieżące wpisane do dziennika lekcyjnego.
  21. Semestralne oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

## § 56

### **Zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych**

1. Ocenianiu podlegają w szczególności:
  - 1) praca klasowa,
  - 2) kartkówka,
  - 3) zadania domowe,
  - 4) odpowiedź ustna,
  - 5) inne formy pracy samodzielnej i grupowej słuchaczy, uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych, zamieszczone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Prawo do nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych.
  - 1) Słuchacz ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. Przez nieprzygotowanie rozumie się:
    - a) nieprzyswojenie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich tematów danych zajęć edukacyjnych,
    - b) brak wykonanego zadania domowego,
    - c) brak zeszytu, podręcznika i innych pomocy dydaktycznych wymaganych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Słuchacz ma prawo do jednego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze.
  - 3) Słuchacz zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia słuchacza z aktywności na lekcji.
  - 4) Nauczyciel odnotowuje zgłoszenie nieprzygotowania w dzienniku w rubryce „nieprzygotowanie” wpisując datę zgłoszenia nieprzygotowania.
  - 5) Zgłoszenie przez słuchacza nieprzygotowania nie ma wpływu na klasyfikacyjną

ocenę semestralną z danych zajęć edukacyjnych.

- 6) Zgłoszenie przez słuchacza nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
- 7) W przypadku długiej usprawiedliwionej nieobecności słuchacz ma prawo do uzupełnienia zaległości w terminie ustalonym przez prowadzącego zajęcia edukacyjne.

## **§ 57**

### **Klasyfikowanie słuchaczy**

1. Podstawą klasyfikowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych są egzaminy semestralne, przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Najpóźniej na 14 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować słuchacza o dopuszczeniu do egzaminu semestralnego (wpis długopisem, z datą - w dzienniku lekcyjnym).
3. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne/konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawiane są nie później niż na 3 dni przed terminem semestralnego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie egzaminów semestralnych.
7. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
8. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 55 ust. 18.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 - 4, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
12. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
13. Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia

zakończenia zajęć dydaktycznych.

14. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
15. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## **§ 58**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Egzamin klasyfikacyjny w szkole dla dorosłych przeprowadzany jest dla słuchaczy przechodzących z innych szkół uzupełniających różnice programowe.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## **§ 59**

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza się do końca lutego – po zakończeniu semestru jesienno, nie później niż do 31 sierpnia – po zakończeniu semestru wiosennego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z której słuchacz uzyskał ocenę

niedostateczną, podaje słuchaczowi zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania.

8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi na oceny od dopuszczającej do celującej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu egzaminu pisemnego dołącza się pisemną pracę słuchacza, a do protokołu egzaminu ustnego zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
11. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Słuchacz, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy lub nie kończy szkoły. Z egzaminu tego sporządza się protokół.
13. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy lub nie kończy szkoły i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## **§ 60**

### **Promowanie słuchaczy i ukończenie szkoły dla dorosłych**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
5. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

## **§ 61**

### **Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych**

1. Egzaminy semestralne odbywają się nie wcześniej niż na 14 dni i nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Terminy egzaminów semestralnych ustala Dyrektor.

2. Egzamin semestralny przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin pisemny trwa nie dłużej niż 90 minut.
4. Egzamin ustny trwa nie dłużej niż 15 minut. Słuchacz ma prawo do przygotowania się do egzaminu ustnego po wylosowaniu zestawu pytań egzaminacyjnych nie dłużej niż 5 minut.
5. Nauczyciel przeprowadzający egzamin ustny przygotowuje zestawy pytań egzaminacyjnych w liczbie większej niż liczba zdających.
6. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
  - 2) terminy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego,
  - 3) listę zdających egzamin semestralny,
  - 4) wynik egzaminu pisemnego i ustnego oraz ocenę ostateczną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchaczy.
8. Ocenione prace wraz z protokołem przechowywane są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
9. Wyniki egzaminów semestralnych zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej wpisywane są do indeksów, arkuszy ocen oraz do dzienników lekcyjnych.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 62**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczętki z napisami:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących  
I Liceum Ogólnokształcące  
im. J. I. Kraszewskiego  
21-500 Biała Podlaska  
ul. Kraszewskiego 1, tel. 083 343 38 12  
REGON 000712870 NIP 537-16-75-723**

**Zespół Szkół Ogólnokształcących  
I Liceum Ogólnokształcące  
im. J. I. Kraszewskiego  
21-500 Biała Podlaska  
ul. Kraszewskiego 1**

**Zespół Szkół Ogólnokształcących  
I Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące  
ul. Kraszewskiego 1  
21-500 Biała Podlaska**

### **§ 63**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.

### **§ 64**

- 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.** Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.